



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

EDITAL Nº 001/2019 PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO PARA COORDENADOR E FORMADOR MUNICIPAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

O município de Sertânia, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, torna pública a seleção para cadastro de profissionais para atuarem como **Coordenador Municipal do Programa Criança Alfabetizada**, áreas de Educação Infantil e Alfabetização – Pré-escola, 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental (EF); e **Formador Municipal do Programa Criança Alfabetizada** – área de Alfabetização, 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental (EF), com o intuito de desenvolver ações referentes ao programa, no âmbito da rede municipal, conforme estabelecido neste edital e demais legislações.

Os candidatos selecionados farão parte do cadastro para BOLSISTAS para COORDENADOR e FORMADOR do **Programa Criança Alfabetizada**, da Secretaria da Educação do Município de Sertânia, e poderão ser convocados (as) para o desenvolvimento e execução das atividades do referido Programa, conforme as necessidades previstas.

1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

1.1. O **PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA** é uma iniciativa do Governo do Estado de Pernambuco, em parceria com as redes municipais de educação, que tem o objetivo de garantir a alfabetização de todos os estudantes da rede pública com até sete anos de idade. O programa envolve formação para estudantes, professores e coordenadores, distribuição de material didático complementar, premiações e aumento na destinação de recursos para todos os municípios pernambucanos. O programa estabelece como finalidade primordial o apoio técnico, financeiro e pedagógico aos municípios, visando ampliar as oportunidades de desenvolvimento da aprendizagem das crianças na Educação Infantil e do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais), especificamente 1º e 2º Anos do EF, proporcionando a melhoria da qualidade da aprendizagem, garantindo a equidade no ensino-aprendizagem dos estudantes da rede pública de educação, por meio de um conjunto de ações definidas e organizadas pelo Programa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. COORDENADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

Profissionais do magistério, com formação superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento sobre Educação Infantil, Alfabetização e Letramento, com proficiência técnica e/ou científica, servidores públicos municipais de Sertânia, com lotação, preferencialmente, na rede municipal e com experiência em gestão pública ou de projetos



(comprovadas).

2.2 FORMADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA - Ciclo de Alfabetização (1º e 2º Anos do EF)

Profissionais do magistério, com formação superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento sobre as concepções de Alfabetização e Letramento, presentes na BNCC e no Currículo de Pernambuco. Com proficiência técnica e/ou científica, servidores públicos municipais de Sertânia, com lotação, preferencialmente, na rede municipal e com experiência em formação comprovada.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL E DO FORMADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

3.1. DO COORDENADOR MUNICIPAL

3.1.1. Conhecer os fundamentos teórico-metodológicos do programa, ancorados pela perspectiva da alfabetização e letramento; indicadores de desempenho da Educação Infantil e do 1º e 2º anos do EF; e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para ambas as etapas;

3.1.2. Elaborar plano de trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo Programa;

3.1.3. Ser o elo de comunicação entre a Secretaria Estadual e a Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

3.1.4. Participar da elaboração do planejamento (conteúdos, estratégias e calendarização) das formações do programa, com foco na Educação Infantil e nos 1º e 2º Anos do EF, junto à coordenação e às equipes estadual e municipal;

3.1.5. Planejar a formação continuada de professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares do programa, em seu município;

3.1.6. Executar o monitoramento da formação continuada do Programa no município sob sua responsabilidade;

3.1.7. Participar de todos os encontros formativos quando convocado pela Gerência Regional de Ensino (GRE) e a SEE (SEDE);

3.1.8. Promover encontros sistemáticos com coordenadores pedagógicos das escolas do município, para viabilização da assistência técnica aos professores, envolvendo estudos, análise de casos e devolutivas do acompanhamento da prática docente, com foco na Educação Infantil e nos 1º e 2º anos do EF, no município;

3.1.9. Promover atividades constantes de interação, comunicação e cooperação entre formadores, coordenadores pedagógicos e professores;

3.1.10. Planejar ações voltadas para a participação das famílias nas escolas, fortalecendo a relação família-escola.

3.1.11. Acompanhar o desenvolvimento do programa nas escolas da sua rede de ensino;

3.1.12. Articular as ações do Programa em todos os eixos para sua plena aplicabilidade;

3.1.13. Apoiar o programa nas questões operacionais para realização de formações e eventos em seu município ou fora dele, quando o seu município for partícipe;

3.1.14. Orientar os coordenadores pedagógicos para a organização de registros de apoio à elaboração de relatórios mensais sobre as atividades do programa e mapeamento de boas práticas;

3.1.15. Inserir dados condensados do acompanhamento mensal do município no Sistema de Acompanhamento do Programa;



- 3.1.16. Condensar e analisar a inserção de dados no Sistema realizada pelos coordenadores pedagógicos;
- 3.1.17. Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações;
- 3.1.18. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa.

3.2. DO FORMADOR MUNICIPAL DOS 1º E 2º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

- 3.2.1. Responsabilizar-se pelo processo de formação municipal no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º Anos do EF);
- 3.2.2. Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como, dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- 3.2.3. Realizar as formações locais com os professores e coordenadores pedagógicos dos 1º e 2º Anos do EF, conforme calendário estabelecido pelo-coordenador municipal do Programa;
- 3.2.4. Cumprir rigorosamente a agenda e a carga horária total propostas para as formações;
- 3.2.5. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação, em sala de aula, junto aos Professores;
- 3.2.6. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, organizar o material didático-pedagógico desses encontros e a observância do atendimento logístico;
- 3.2.7. Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados, nos encontros presenciais, e/ou enviar no ambiente virtual, para o coordenador municipal;
- 3.2.8. Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Gerência Regional de Ensino e da SEE (SEDE) vinculadas ao processo de formação, como: reuniões, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;
- 3.2.9. Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional, sempre que necessário;
- 3.2.10. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
- 3.2.11. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
- 3.2.12. Inserir os relatórios mensais, referentes às formações realizadas, no Sistema.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas, sendo ambas de caráter eliminatório:

4.1. Primeira Etapa: Avaliação do *Curriculum Vitae* da experiência profissional do candidato.

4.1.1. Os candidatos deverão apresentar em um único envelope lacrado os documentos a seguir: *Curriculum Vitae* atualizado com as devidas comprovações, conforme o roteiro apresentado no Anexo III, deste edital;

4.1.2. Na avaliação do *Curriculum Vitae* será considerado o mérito científico, tecnológico e profissional, segundo os critérios de pontuação definidos no Anexo III, deste edital.

4.2. Segunda Etapa: Entrevista com o candidato, exclusiva para os aprovados na primeira etapa.

4.2.1 Entrevista com o candidato: Nesta etapa, serão considerados os conhecimentos acadêmicos e a experiência profissional, que devem estar em consonância com os pressupostos do PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA;



5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 A Seleção dos Candidatos será realizada mediante a análise dos seguintes itens (currículo, e entrevista), de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

FASE	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.	15 (QUINZE) PONTOS
	Declaração de tempo de experiências na etapa de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização (para o COORDENADOR) e no Ciclo de Alfabetização (para o FORMADOR)	10 (DEZ) PONTOS COORDENADOR: Até 1 ano apenas em uma das etapas de ensino: 3 pontos Até 1 ano nas duas etapas de ensino: 6 pontos Mais de 1 ano em ambas as etapas de ensino: 10 pontos FORMADOR: Até 1 ano de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 3 pontos De 1 ano até 2 anos de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 6 pontos Mais de 2 anos de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 10 pontos
2ª	Entrevista com o Candidato	25 (VINTE E CINCO) PONTOS Habilidade de expor de maneira clara e objetiva - 5 pontos Capacidade de argumentação – 5 pontos Habilidade de Liderança – 5 pontos Conhecimento da rede de ensino – 5 pontos Conhecimento da BNCC e do Currículo de Pernambuco relativo ao Ciclo de Alfabetização – 5 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		50 (CINQUENTA) PONTOS

Observação 1: Será convocado para assumir a função apenas o 1º colocado para cada uma das funções, ou seja: 1 vaga para COORDENADOR e 1 vaga para FORMADOR.



Observação 2: Será considerado aprovado para a segunda etapa o candidato que obtiver a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos.

Observação 3: Será considerado aprovado neste Processo de Seleção o candidato que obtiver pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de: 02, 03 e 05/08/2019.

Observação 1: Nas datas de 02 e 05/08/2019 os horários serão de 8h às 12h e de 15h às 17h e dia 03/08/2019, as inscrições serão somente pela manhã, de 8h às 11h30min, na Secretaria de Educação.

Observação 2: Só poderão se inscrever servidores públicos efetivos da rede municipal de Sertânia.

6.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão entregar os envelopes contendo:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida,
- Cópia do RG, CPF e Certificado de nível superior, pós-graduação em nível de especialização e pós-graduação em nível de mestrado.
- Curriculum Vitae*.

6.3. Na capa do envelope devem constar as seguintes informações:

EDITAL PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR E FORMADOR DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

Função pretendida: COORDENADOR () OU FORMADOR ()

Dados do Candidato:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONES PARA CONTATO:

7. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

7.1. Será criada, uma comissão de seleção no Município de Sertânia, formada por servidores em exercício, que coordenará e organizará o processo seletivo de forma geral e que realizará as atividades de análise documental, entrevistas, julgamentos e recursos.

7.2. Todas as etapas deste edital deverão ser amplamente divulgadas no âmbito municipal.

8. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS NA PRIMEIRA ETAPA

8.1. O resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas serão divulgados por meio digital, e na Secretaria de Educação do Município.

9. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

9.1. A vigência do processo seletivo para coordenador e formador do Programa Criança Alfabetizada é de 12 meses, podendo ser renovada conforme interesse de ambas as partes.

10. CRONOGRAMA

10.1 Primeira etapa:

10.1.1 Inscrições (presencial) na sede da Secretaria de Educação Municipal de Sertânia, no



período de 02, 03 e 05/08/2019.

10.1.2 Análise do currículo do (a) candidato(a): 06/08/2019.

10.1.3 Divulgação do resultado da primeira etapa: 07/08/2019 a partir das 15h, na Secretaria de Educação.

10.1.4 Período para interposição de recursos da primeira etapa: 08/08/2019.

10.1.5 Resultado da interposição de recurso da primeira etapa: 09/08/2019 a partir das 15h, na Secretaria de Educação.

10.2 Segunda etapa:

10.2.1 Divulgação das datas, horário e local das entrevistas do (a) candidato (a) selecionado (a), na primeira etapa: 09/08/2016 a partir das 15h, na Secretaria de Educação.

10.2.2 Entrevista com os (as) candidatos (as) selecionados (as) na primeira etapa: 10/08/2019, a partir das 8h, na Secretaria de Educação.

10.2.3 Divulgação do resultado final preliminar: 12/08/2019, na Secretaria de Educação, a partir das 16h.

10.2.4 Período para interposição de recursos: 13/08/2019, entregue à comissão na Secretaria de Educação.

10.2.5 Resultado final: 14/08/2019, que será divulgado do site do município de Sertânia Pernambuco, www.sertania.pe.gov.br, e no quadro de avisos da Secretaria de Educação de Sertânia, por meio de uma relação, em ordem de colocação com os nomes dos candidatos considerados aptos, nesse processo seletivo.

11. DOS RECURSOS

11.1. O (a) candidato (a) poderá solicitar recurso à Comissão Julgadora, no prazo de 1 (dia) contados a partir da data de publicação do resultado final da seleção no site do Município.

11.2. O resultado final será divulgado no site do Município, por meio de uma relação, em ordem alfabética, com nomes dos candidatos considerados aptos nesse processo seletivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa CRIANÇA ALFABETIZADA em cada Município.

12.2 O coordenador e formador serão avaliados pela Secretaria de Educação Municipal no prazo de até 180 dias e, em caso de não estarem atendendo à necessidade, podem ser substituídos a qualquer tempo, considerando o resultado classificatório da seleção realizada.

12.3 A jornada de trabalho serão de 40 horas semanais, preconizadas pelo Programa.

12.4 O valor da bolsa será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para a função de Coordenador e R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a função de Formador, que serão pagos pelo Governo do Estado de Pernambuco.

12.5 Os casos não especificados neste edital serão resolvidos *a posteriori* pela Comissão de Seleção e divulgados no site.

12.6 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.

Secretaria da Educação do Município de Sertânia.

Data: 31/07/2019

Secretário Municipal de Sertânia



**ANEXO I A – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A
COORDENADOR MUNICIPAL**

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



**ANEXO I B – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A
FORMADOR MUNICIPAL**

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



ANEXO II– MODELO DE PREENCHIMENTO PARA ENVELOPE A SER ENTREGUE NA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A COORDENADOR OU FORMADOR MUNICIPAL

Função pretendida: COORDENADOR () OU FORMADOR ()

Dados do Candidato:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO *CURRICULUM*

Item	CRITÉRIO: <i>Mérito acadêmico</i>	Pontuação Máxima
1	Curso de graduação na área de atuação para nível de bolsa pretendido pelo candidato.	10 (DEZ) PONTOS
2	<i>Pós-graduação</i> em nível de Especialização	2 (DOIS) PONTOS
3	<i>Pós-graduação</i> em nível de Mestrado	3 (TRÊS) PONTOS
TOTAL		15 (QUINZE) PONTOS



ANEXO III - PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Inscrição de _____
Realizada no dia: ____/ ____/ 2019 cujos documentos de comprovação foram recepcionados pelo servidor abaixo:

Assinatura do Servidor



ANEXO V- REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Identificação

Nome Completo:

CPF:

RG:

Endereço Completo:

Celular para contato:

Função:

Justificativa do candidato:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

_____ , _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO V- REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Comprovante de Interposição de Recursos

Identificação

Nome Completo:

CPF:

RG:

Endereço Completo:

Celular para contato:

Função:

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato