



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPOJUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL 01/2020

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

O município de Ipojuca, por meio da SECRETARIA DA 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 Educação Infantil e 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 de COORDENADOR e FORMADOR do **Programa Criança Alfabetizada**, da Secretaria da Educação do Município do Ipojuca, 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, com lotação na rede municipal e com experiência em gestão pública ou de projetos comprovada.

2.2 FORMADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA - Educação Infantil - Pré-escola e 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 a Educação Infantil e de Alfabetização e Letramento, presentes na BNCC e no Currículo de Pernambuco. Com proficiência técnica e/ou científica, servidores públicos municipais, com lotação 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)

B



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 DA EDUCAÇÃO INFANTIL E 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) e Educação Infantil – Pré-escola;

B



- 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 e Educação Infantil - Pré-escola 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 03 (três) etapas, sendo as duas primeiras de caráter eliminatório:

4.1. Primeira Etapa: Avaliação do *Curriculum Lattes* do candidato.

- 4.1.1. Os candidatos deverão apresentar em um único envelope lacrado os documentos a seguir: *Curriculum Lattes* atualizado com as devidas comprovações, conforme o roteiro apresentado no Anexo III, deste edital;
- 4.1.2. Na avaliação do *Curriculum Lattes* será considerado o mérito científico,

B



tecnológico e profissional, segundo os critérios de pontuação definidos no Anexo II, deste edital.

4.2. Segunda Etapa: Comprovação da Experiência Profissional conforme anexo III.

4.3. Terceira Etapa: Entrevista com o candidato, exclusiva para os aprovados na primeira e segunda etapas.

4.3.1 Entrevista com o candidato: Nesta etapa, serão considerados os conhecimentos expressos 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, experiência e entrevista), de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

ANEXO III

FASE	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III	15 (QUINZE) PONTOS
2ª	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

B



		Mais de 2 anos de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 10 pontos
3ª	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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final da seletiva, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

6.1. Obter idade superior entre os concorrentes;

6.2. Obter experiência mínima de três anos em regência na Educação Infantil ou Ciclo de alfabetização (1º e 2º anos).

Critério 1: Será convocado para assumir a função apenas o 1º colocado para cada uma das funções, ou seja: 1 vaga para COORDENADOR e 2 vagas para FORMADOR.

Critério 2: Será considerado aprovado para a terceira etapa o candidato que obtiver 15 (quinze) pontos mínimos na 1ª e 2ª etapas.

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



7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições estarão abertas no período de:

Das 08:00 h do dia 19 de fevereiro e encerrando às 16: 00 h do dia 20 de fevereiro de 2020.

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

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

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida,
- b) Cópia do RG, CPF e Certificado de nível superior e da pós-graduação de maior titulação;
- c) *Curriculum Lattes*

7.3. 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:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:

**ENTREGAR O ENVELOPE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
NO SETOR DA GERÊNCIA DE PROJETOS.**

8. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

8.1. Serão criadas, comissões de seleção nos Municípios, formadas por servidores em exercício na SME, que coordenarão e organizarão o processo seletivo de forma geral e subcomissões que realizarão as atividades de análise documental, entrevistas, julgamentos e recursos.

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

8.3. Não poderão concorrer candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção.



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

9.1. O resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas serão divulgados por meio digital, e na Secretaria de Educação do Município. (www.educacao.ipojuca.pe.gov.br)

10. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

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

11. CRONOGRAMA - divulgação do Edital no site da SEDUC/Ipojuca (www.educacao.ipojuca.pe.gov.br)

11.1 Primeira etapa:

- 11.1.1 Inscrições presenciais de 19 a 20 de fevereiro de 2020
- 11.1.2 Análise do currículo do (a) candidato (a): 21 de fevereiro de 2020
- 11.1.3 Divulgação do resultado da primeira etapa: 21 de fevereiro de 2020
- 11.1.4 Período para interposição de recursos da primeira etapa: 27 de fevereiro de 2020
- 11.1.5 Resultado da interposição de recurso da primeira etapa: 28 de fevereiro de 2020

11.2. Segunda etapa:

- 11.2.1 Divulgação das datas, horário e local das entrevistas do (a) candidato (a) selecionado (a), na primeira etapa: 28 de fevereiro de 2020
- 11.2.2 Entrevista com os (as) candidatos (as) selecionados (as) na primeira etapa: 02 de fevereiro de 2020
- 11.2.3 Divulgação do resultado final preliminar: 03 de março de 2020
- 11.2.4 Período para interposição de recursos: 04 de março de 2020
- 11.2.5 Resultado final: 05 de março de 2020

12. DOS RECURSOS

12.1. O (a) candidato (a) poderá solicitar recurso à Comissão Julgadora, no prazo de 1 (dia) contados a partir da data de publicação da primeira etapa divulgada no site do



município.

12.2. 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 O coordenador e formador serão avaliados pela Secretaria de Educação Municipal no prazo de 90 dias, e, em caso de não estarem atendendo à necessidade, podem ser substituídos, considerando o resultado classificatório da seleção realizada.

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

13.4 Fica reservado à SEDUC o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.

Secretaria de Educação do Município de Ipojuca, 18 de fevereiro de 2020

FRANCISCO JOSÉ AMORIM DE BRITO
Secretário Municipal de Ipojuca



**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



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPOJUCA

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO
PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA**

ANEXO II - 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



**Formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao
Processo Seletivo Simplificado para Coordenador e Formador do
Programa Criança Alfabetizada**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO IPOJUCA**, publicado no edital nº _____ na
data _____, realizado
(local) _____

Eu, _____, portador do
documento de identidade nº _____, candidato (a) a uma vaga no Processo Seletivo
Simplificado no Cargo de _____, apresento recurso junto a esta Secretaria,
contra decisão do _____;

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes
documentos: _____

Ipojuca, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...2020.

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)