

## Edições



**RIBEIRA DO  
POMBAL**  
PREFEITURA

Estado da Bahia  
Município de Ribeira do Pombal  
Secretaria de Educação

### EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO POMBAL - BA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **EDITAL N.º 002/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Ribeira do Pombal - BA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o presente Edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização, a fim de atender a Lei nº 940, de 08 de novembro de 2024, que implantou a Política Municipal de Alfabetização e Letramento, de acordo com o decreto presidencial nº 11.556 de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. A seleção de Assistentes de Alfabetização possui o propósito de melhorar a qualidade do processo de alfabetização e letramento das crianças do município, com atuação no apoio aos professores alfabetizadores regentes nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, para o fortalecimento das práticas de leitura e escrita, bem como o avanço dos estudantes que apresentam dificuldades e lacunas de aprendizagem.

O processo seletivo será realizado conforme as normas estabelecidas neste edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização com atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal que atendem ao Ensino Fundamental Anos Iniciais, localizadas no Campo e na Sede do município de Ribeira do Pombal – BA.

1.2. O Assistente de Alfabetização atuará sob a orientação do professor regente, da equipe pedagógica escolar e da Secretaria Municipal de Educação, colaborando na execução de atividades de apoio à alfabetização e letramento dos estudantes.

1.3. O processo seletivo terá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração municipal. Os candidatos selecionados e classificados serão contratados para as funções relacionadas neste edital.

1.4. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos de sua função; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

1.5. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Ribeira do Pombal – BA de convocar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A convocação dos selecionados e classificados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na Prefeitura.

1.6. O presente Processo de Seleção Simplificado de Assistentes de Alfabetização para atuação nas turmas de 1º e 2º do Ensino Fundamental se destina ao preenchimento de vagas estabelecidas no item 5.1 deste Edital, podendo ser ampliado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.7. O vínculo do Assistente de Alfabetização será de caráter temporário, sem gerar vínculo empregatício com a administração pública municipal.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1. Para atuação como Assistente de Alfabetização, serão considerados os seguintes requisitos: 2.2 Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação com as equipes técnicas pedagógicas; 2.3. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas; 2.4. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização e letramento; 2.5. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização; 2.6. Estar cursando graduação em Pedagogia a partir do 3º Semestre; 2.7. Não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ribeira do Pombal – BA. Os requisitos previstos deverão ser documentalmente comprovados pelo candidato, através de vias originais, no momento de sua convocação.

## **3. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

3.1. Os Assistentes de Alfabetização selecionados receberão uma bolsa-auxílio, para cada turma na qual atuarem.

3.2. A jornada de trabalho será de 20 horas semanais, nos turnos vespertino ou matutino, exercendo uma carga horária diária de 4 horas, de segunda a sexta-feira.

3.3. O pagamento será realizado mensalmente, condicionado à frequência e ao desempenho das atividades estabelecidas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

4.1. O Assistente de Alfabetização atuará junto ao professor alfabetizador regente e à equipe pedagógica, desempenhando as seguintes funções: 4.2. Participar das Formações Continuidas promovidas pelas equipes pedagógicas escolares e pela Secretaria Municipal de Educação a fim de garantir o apoio e suporte pedagógico para o desenvolvimento, com êxito, do processo de alfabetização; 4.3. Apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização em leitura, escrita e matemática dos estudantes matriculados nas turmas de 1º e 2º do Ensino Fundamental; 4.4. Apoiar os estudantes que apresentarem dificuldades e lacunas de aprendizagem; 4.5. Auxiliar na aplicação de atividades pedagógicas planejadas pelo professor alfabetizador regente; 4.6. Colaborar na elaboração e execução de estratégias de ensino para a alfabetização; 4.7. Acompanhar e registrar o desenvolvimento dos estudantes, conforme orientação do professor regente; 4.8. Atuar no planejamento e desenvolvimento de ações pedagógicas complementares; 4.9. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele; 5.0. Realizar as atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor

alfabetizador regente, conforme orientações da secretaria de educação e com o apoio da gestão escolar, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes; 5.1. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e definições da instituição escolar e Secretaria Municipal de Educação; 5.2. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto à instituição de ensino que estará lotado.

#### **5. DAS VAGAS**

5.1. Estão ofertadas o total de 50 vagas + CR; 5.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente. 5.3. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste edital.

#### **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

6.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

#### **7. DA INSCRIÇÃO**

7.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através de formulário online "Google Formulário".

7.2. O link do formulário, bem como as informações necessárias, será disponibilizado no site oficial da Prefeitura por meio do endereço eletrônico <https://ribeiradopombal.ba.gov.br/>, no ícone indicado para tal, no período de 11/04/2025 a 25/04/2025.

7.3. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário digital.

7.4. Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima.

7.5. As inscrições serão analisadas pelo Núcleo de Alfabetização e Letramento da Secretaria Municipal de Educação.

7.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

#### **8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

8.1. A documentação deverá ser encaminhada em arquivo único e formato PDF para upload, sendo exigidos: 8.2. Cópia do documento de identificação com foto (RG atualizada ou CNH válida); 8.3. Cópia do CPF; 8.4. Cópia da Certidão de Nascimento de cada filho menor de 18 anos; 8.5. Cópia do Comprovante de residência expedido há no máximo 03 (três meses); 8.6. Cópia do Comprovante de quitação eleitoral; 8.7. Cópia do Currículo atualizado com documentos comprobatórios de experiência profissional, se houver; 8.8. Cópia do Certificado ou Declaração de matrícula no semestre em curso da Graduação em Pedagogia; 8.9. Cópia de Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, se houver; 9.0. Cópia de Diploma de Pós-Graduação em Alfabetização e Letramento, se houver.

## 9. DA SELEÇÃO

9.1. A seleção dos candidatos se dará por meio da análise de declarações emitidas por faculdade reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação) atestando a regularidade da matrícula no devido semestre e documentos que atestam a sua titularidade, levando em consideração: 9.2; Experiência na área de Alfabetização e Letramento; 9.3. Participação em cursos de capacitação na área de alfabetização e letramento. 9.4. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

Publicação do Edital: 10/04/2025

Inscrição via meio eletrônico: 11/04/2025 a 25/04/2025

Apuração dos dados: 28/04/2025 a 05/05/2025

Resultado: 07/05/2025

9.5. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 a 100 pontos.

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Certificado ou declaração de matrícula no devido Semestre da Graduação em Pedagogia	15 pontos
Estudante do Curso de Pedagogia: 3º ao 4º semestre	05 pontos
Estudante do Curso de Pedagogia: 5º ao 6º semestre	05 pontos
Estudante do Curso de Pedagogia: 7º ao 8º semestre	10 pontos
Estudante do Curso de Pedagogia: 9º ao 10º semestre	10 pontos
Experiência na área de Alfabetização e Letramento (ter atuado nesta área por no mínimo 6 meses)	15 pontos
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento.	10 pontos (até 2 cursos)
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento.	20 pontos (até 1 diploma)

## 10. DO RESULTADO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. O resultado será divulgado no dia 07/05/2025, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de currículo;

10.2. A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à disposição no site <https://ribeiradopombal.ba.gov.br/> por meio de atos oficiais, não havendo informação individual aos candidatos.

10.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato com: 10.4. Maior tempo de experiência na área de alfabetização; 10.5. Maior nível de escolaridade; 10.6. Maior idade.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação no processo seletivo implica na aceitação integral das normas estabelecidas neste edital. 11.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeira do Pombal, 10 de abril de 2025.

**Aline Santos da Silva**  
Secretária Municipal de Educação

**Eriksson Santos Silva**  
Prefeito