

ORIENTAÇÕES PARA ADESÃO DA 8ª ETAPA (2015) PROGRAMA TOPA – TODOS PELA ALFABETIZAÇÃO

A participação da Prefeitura e/ou Entidade na Oitava Etapa do Programa TOPA – Todos pela Alfabetização - está condicionado ao atendimento das Orientações elaboradas pela Coordenação Geral/TOPA/COPE/SEC que constam nesse documento pautado na **Resolução CD/FNDE Nº 52 de 11 de dezembro de 2013**.

Sobre o acompanhamento do Programa

A Prefeitura terá como Gestor Local do TOPA, o/a Secretário/a Municipal de Educação, que deverá informar NOME, CPF, E-MAIL, contatos telefônicos para ter acesso ao Sistema Gestão TOPA e posteriormente ao Sistema Brasil Alfabetizado – SBA. O mesmo deverá acompanhar as ações desenvolvidas no Programa, bem como cadastrar e atualizar os dados nos sistemas referidos.

A Entidade deverá acompanhar as ações desenvolvidas no Programa, bem como encaminhar os dados atualizados dos seus bolsistas e turmas ao supervisor do Núcleo Regional de Educação da sua jurisdição. Informar no ato da adesão: endereço residencial, contatos telefônicos e de meio eletrônico do responsável legal da Entidade.

Sobre a formação das turmas

As turmas deverão ser montadas prioritariamente na zona rural, com o mínimo de **07(sete)** alfabetizando/as na zona rural e **14(quatorze)** na zona urbana, sendo no máximo 25(vinte e cinco) alfabetizando/as em ambos os casos, devendo os cadastros impressos conter todos os dados solicitados nos formulários (disponíveis no site www.educacao.ba.gov.br/topa).

As turmas de alfabetização deverão funcionar **em espaços ou locais de uso coletivo**, não sendo possível a formação de turmas em casas que estejam sendo utilizadas como moradia, garantindo-se que os ambientes de alfabetização (salas de aula) sejam instalados em espaços adequados e cobertos, com boas instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, com boa iluminação, com banheiros individualizados e salas equipadas com cadeiras, mesas, quadro e água potável;

Garantir que a formação das turmas permita o acompanhamento do processo de supervisão pedagógica da alfabetização, através de mapa contendo as informações dos dias, horários e locais de funcionamento desses espaços de alfabetização;

Elaborar o calendário de cada turma com duração de oito meses (respeitando as especificidades locais), e, no mínimo trezentos e vinte horas-aula, perfazendo uma carga horária diária de no máximo duas horas e trinta minutos, com quatro dias de aula por semana, verificando-se ainda a sazonalidade e o respeito às datas comemorativas.

Sobre a definição de meta por Prefeitura/Entidade

A meta a ser lançada no Termo de Adesão será a indicada para cada **município** conforme a continuidade o Plano Plurianual de Alfabetização - PPAIfa 2013, aprovado pelo MEC, de acordo com o Índice de analfabetismo/Censo IBGE 2010 subtraindo o atendimento dos anos posteriores à publicação do Censo.

O Gestor Local da Prefeitura e/ou o Responsável Legal da Entidade deverão viabilizar as salas de aula nas localidades onde residam as pessoas que tenham interesse em se alfabetizar.

O Gestor Local da Prefeitura e/ou o Responsável Legal da Entidade devem realizar a chamada pública para selecionar os alfabetizadores, coordenadores de turmas (pré-seleção) e tradutores-intérpretes de LIBRAS(Se necessário).

Cada Prefeitura/Entidade será informada sobre a meta a ser atendida tendo como referencia o PPAIFA elaborado por esta coordenação e o **número absolutos de pessoas analfabetas existentes no município conforme Censo 2010/IBGE**. Priorizando os segmentos: trabalhadores rurais, famílias de etnia cigana, pescadores, mulheres, catadores de materiais recicláveis e pessoas resgatadas de trabalho escravo ou análogo.

A adesão (termo assinado, documentações apresentadas) será submetida à análise e somente após a aprovação da mesma, cada Prefeitura/Entidade receberá o quantitativo total de alfabetizandos/as a ser atendido na oitava etapa, definida de acordo com o PPAIfa 2013 e as definições da Coordenação Geral.

Sobre a seleção de alfabetizadores e tradutores-intérpretes de LIBRAS

A seleção dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de LIBRAS é responsabilidade da Prefeitura ou Entidade devendo-se convocar os candidatos através de CHAMADA PÚBLICA

(publicada em jornal local e/ou afixada em murais, sempre por meio impresso, tornando pública a convocação no município, seguindo modelo anexo e os procedimentos definidos no presente instrumento, priorizando os candidatos que residem na zona rural;

Garantir a permanência no Programa de no mínimo 50% dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de LIBRAS, que tenham sido certificados nas formações das etapas de 2007 a 2014 – vinculados às prefeituras e entidades que tenham participado de etapas anteriores;

Realizar avaliação escrita dos alfabetizadores e recolher documentos comprobatórios da formação mínima exigida;

Ao final da seleção dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de LIBRAS, a Prefeitura/Entidade deverá encaminhar à Coordenação Geral do Programa TOPA a ATA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA, com descrição do processo seletivo e assinada pelo Gestor Local da Prefeitura e/ou o Responsável Legal da Entidade;

A Prefeitura/Entidade deverá arquivar toda a documentação do processo seletivo por período de 5(cinco) anos, podendo ser solicitada a qualquer tempo pela Coordenação Geral do Programa TOPA;

A Entidade deverá encaminhar cópia da comprovação de escolaridade de todos os alfabetizadores selecionados para o NRE (Núcleo Regional de Educação) de sua jurisdição no momento do cadastramento.

SOBRE OS BOLSISTAS - ALFABETIZADORES:

Priorizar no processo de seleção para alfabetizador, a seguinte ordem: professor das redes municipal e estadual, alfabetizadores graduandos dos cursos de licenciatura das universidades estaduais, federais e privadas, alfabetizadores dos movimentos sociais e sindicais e educadores que possuam experiência em educação popular, através da articulação da Secretaria Municipal de Educação com as Unidades Formadoras do Programa TOPA e com movimentos sociais e sindicais, residentes na localidade onde a turma será formada;

Selecionar, com base em critérios pedagógicos, os alfabetizadores, que deverão ter ensino médio completo e experiência comprovada, de no mínimo 01(um) ano, em educação, preferencialmente em Educação de Jovens e Adultos e/ou educação popular.

SOBRE OS BOLSISTAS – TRADUTORES-INTÉRPRETES DE LIBRAS:

Exigir a comprovação de graduação em Letras/Libras Bacharelado ou certificado, atestado e/ou obtido por meio do Programa Nacional de Proficiência em Libras (Prolibras), enviando cópia da devida documentação à Coordenação do Programa TOPA. SEM ESSA COMPROVAÇÃO O CANDIDATO NÃO PODERÁ SER CADASTRADO COMO BOLSISTA;

Apresentar comprovante da deficiência do/s aluno/s a serem acompanhados (entregar na NRE - Núcleo Regional de Educação). Sem essa comprovação o candidato NÃO poderá ser cadastrado como bolsista.

Sobre a seleção dos coordenadores de turmas

A seleção dos coordenadores de turma é de responsabilidade da Coordenação Geral do Programa TOPA/Setor Pedagógico, devendo a Prefeitura ou Entidade convocar os candidatos através de CHAMADA PÚBLICA (**publicada em jornal local e/ou afixada em murais, sempre por meio**

impresso, tornando pública a convocação no município, seguindo modelo anexo e os procedimentos definidos no presente instrumento;

A Prefeitura/Entidade deverá encaminhar inicialmente 3 (três) candidatos para a seleção, de acordo com as orientações específicas do formulário “Seleção de Coordenadores de Turmas – Etapa 2014”;

Deverá ainda, garantir a permanência no Programa de no mínimo 50% dos coordenadores de turmas, que tenham sido certificados nas formações das etapas de 2007 a 2014 – vinculados às prefeituras e entidades que tenham participado de etapas anterior;

A Prefeitura/Entidade deverá arquivar toda a documentação dos outros candidatos não indicados, podendo ser solicitada a qualquer tempo pela Coordenação Geral do Programa TOPA a indicação de novos candidatos durante o processo de seleção.

SOBRE OS BOLSISTAS – COORDENADORES DE TURMAS:

Selecionar, com base em critérios pedagógicos, os coordenadores de turmas encaminhados para a Seleção de Coordenadores 2015, que deverão ter graduação de nível superior concluída ou em curso, preferencialmente na área de educação, com experiência comprovada, de no mínimo 01(um) ano, em Educação de Jovens e Adultos – EJA sendo, professores da rede estadual ou municipal, ou técnicos do quadro dos municípios, ou ainda técnicos das Unidades Formadoras do Programa TOPA, ou representantes dos movimentos sociais e sindicais.

Sobre as atividades a serem desenvolvidas por cada bolsista

1. Os coordenadores de turmas deverão:

- a. Mobilizar a formação de no mínimo 05(CINCO) e no máximo 09(NOVE) turmas, providenciando o preenchimento completo dos formulários de cadastramento (coordenador, alfabetizadores, turmas-mapeadas e alfabetizandos);
- b. Assinar o termo de compromisso impresso do Sistema Brasil Alfabetizado;
- c. Acompanhar o processo de alfabetização de jovens, adultos e idosos nos locais em que ele ocorre, fazendo o acompanhamento pedagógico de todas as turmas de alfabetização, perfazendo um total de no mínimo 10(dez) horas semanais de trabalho voluntário no acompanhamento das turmas;
- d. Planejar e ministrar a formação continuada em serviço dos alfabetizadores, que deverá ser realizada em reuniões semanais de 2(duas) horas ou quinzenais de 4(quatro) horas, com todos/as alfabetizadores sob sua coordenação, sendo registradas em atas e com controle de frequência;
- e. Residir no município onde funcionarão as turmas sob sua coordenação, visto que a bolsa paga pelo FNDE refere-se ao custeio das despesas realizadas no desempenho do trabalho voluntário;

- e. Visitar e acompanhar todas as turmas sob sua coordenação;
- f. Orientar os alfabetizadores a utilizarem os resultados dos testes cognitivos de entrada para diagnosticar o perfil dos alfabetizandos (incentivando, quando possível, o encaminhamento daqueles que forem considerados em condições para a Educação de Jovens e Adultos) e para planejar ações de alfabetização mais adequadas aos jovens, adultos e idosos da turma;
- g. Identificar e relatar ao gestor local e/ou representante legal da Entidade as dificuldades de funcionamento do Programa em determinada localidade;
- h. Supervisionar e registrar as ações relacionadas à distribuição do material escolar e pedagógico, ao registro civil, aos exames oftalmológicos e distribuição de óculos, bem como outras ações que o Programa possa ofertar durante a etapa;
- i. Supervisionar e articular, junto com a Coordenação Pedagógica do Programa e as Prefeituras, o encaminhamento dos jovens, adultos e idosos já alfabetizados para a Educação de Jovens e Adultos;
- j. Controlar e coordenar a frequência dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de Libras nas turmas sob sua coordenação, encaminhando as informações ao gestor local e/ou representante legal da Entidade no final do mês;
- k. Controlar e, em parceria com o gestor local e/ou representante legal da Entidade, supervisionar a frequência dos alfabetizandos, consolidando mensalmente as informações no relatório de frequência dos alfabetizandos;
- l. Identificar, em parceria com os alfabetizadores sob sua coordenação, alfabetizandos com necessidades educacionais especiais associadas a deficiências nas turmas do Programa Brasil Alfabetizado;
- m. Garantir que as turmas sob sua supervisão possuam calendário com duração de oito meses, e, no mínimo trezentos e vinte horas-aula, perfazendo uma carga horária diária de no máximo duas horas e trinta minutos, com quatro dias de aula por semana;
- n. Acompanhar visitas de monitoramento da SEC, quando necessário;
- o. Assinar as notificações, quando solicitado, informando ao gestor local e/ou representante legal da Entidade;
- p. Participar dos encontros de formação inicial e continuada proporcionados pela Unidade Formadora de sua abrangência.

2. Os alfabetizadores deverão:

- a. O/a alfabetizador/a **deverá formar apenas uma turma**, com no mínimo de 07(SETE) alfabetizandos/as na zona rural e 14(QUATORZE) na zona urbana, sendo no máximo 25(vinte e

cinco) alfabetizando/as em ambos os casos, providenciando o preenchimento completo dos formulários (alfabetizador, turma e alfabetizando/s);

b. Assinar o termo de compromisso impresso do Sistema Brasil Alfabetizado;

c. Realizar o trabalho voluntário de alfabetização de jovens, adultos e idosos em salas de aula, **não podendo cadastrar sua residência como local para funcionamento da turma e nem tão pouco realizar alfabetização a domicílio** (visitando os/as alunos/as de casa em casa);

c. Garantir que a turma possua o calendário com duração de oito meses, e, no mínimo trezentos e vinte horas-aula, perfazendo uma carga horária diária de no máximo duas horas e trinta minutos, com quatro dias de aula por semana, verificando-se ainda a sazonalidade e o respeito às datas comemorativas;

d. Participar dos encontros de formação inicial e continuada proporcionada pela Unidade Formadora de sua abrangência;

e. Ter disponível a todo o momento, as freqüências (alfabetizando/s e alfabetizador/a) e os planos de aula, disponibilizar CPF e contato telefônico no ato da visita.

3. Os tradutores intérpretes de LIBRAS deverão:

a. Realizar o trabalho voluntário de tradutor-intérprete de Libras para os jovens, adultos e idosos surdos, na sala de aula a qual está vinculado, sendo que **para efeito de recebimento de bolsa auxílio, deverá atuar em apenas uma turma**, nos dias e horários de funcionamento da mesma;

b. Assinar o termo de compromisso impresso do Sistema Brasil Alfabetizado;

c. Participar da formação continuada em serviço em conjunto com os alfabetizadores, que deverá ser realizada em reuniões semanais de 2(duas) horas ou quinzenais de 4(quatro) horas, com o coordenador de turma, sendo registradas em atas e com controle de frequência;

d. Participar dos encontros de formação inicial e continuada proporcionados pela Unidade Formadora de sua abrangência;

e. Apoiar o coordenador de turma na identificação de alfabetizando/s com necessidades educacionais especiais associadas a deficiências nas turmas do Programa.

Sobre a alimentação dos alfabetizando/s durante o processo de alfabetização

As Prefeituras parceiras atenderão todas as turmas, inclusive àquelas vinculadas as Entidades dos Movimentos Sociais e Sindicais que aderirem diretamente ao Programa TOPA, sendo que os recursos serão repassados em duas parcelas por convênio;

O fornecimento de “merenda” para as entidades cujas prefeituras não fizeram Adesão ao Programa TOPA, ficará sob a responsabilidade da SEC que enviará a merenda diretamente para as entidades

que aderirem ao Programa.

Sobre o transporte dos alfabetizandos/as

O fornecimento de transporte continuará suspenso nesta etapa, visto que a maioria das Prefeituras indicaram que este recurso não é fundamental, solicitando, inclusive o remanejamento para a aquisição da merenda.

Sobre a Estratégia Saúde em Movimento

O planejamento das etapas a serem executadas no ano de 2015 serão elaboradas entre a Secretaria da Educação e a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, garantindo-se, portanto, a continuidade desta ação tão importante ao Programa.

Sobre o Processo de Adesão à OITAVA ETAPA

ADESÃO DE PREFEITURA

Primeiro passo: as prefeituras já parceiras e interessadas em aderir a 8ª etapa do Programa TOPA (Ciclo 2013.2015) deverão entrar em contato com o Setor de Sistema da Coordenação Geral do Programa TOPA, ATRAVÉS DO E-MAIL: topa.sistema@educacao.ba.gov.br, manifestando interesse em continuar na parceria com o Programa TOPA, e informar os dados do Secretário Municipal de Educação (nome completo, CPF, e e-mail e telefone), que é o Gestor Local para posterior liberação de acesso ao Sistema Gestão TOPA. Dúvidas ligar para: (71) 3115-1338/1358. O e-mail tem que ser enviado por um e-mail institucional.

Segundo passo: preencher o formulário disponível no Sistema Gestão TOPA, através do site www3.sec.ba.gov.br/gsec/gestaotopa . Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Setor de Sistema.

Terceiro passo: imprimir o Termo de Adesão 02 (duas) vias;

Quarto passo: coletar as assinaturas do Termo de Adesão (deverá ser assinado pelo/a Prefeito/a e Secretário/a Municipal de Educação) nas duas vias e encaminhar via sedex para a coordenação de Avaliação e Monitoramento do TOPA/SEC (endereço em anexo).

Quinto passo: A coordenação de Avaliação e Monitoramento fará a comunicação oficial, através de e-mail, informando a aprovação ou não aprovação de cada Prefeitura, com justificativa, bem como a autorização para cadastramento e metas definidas.

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS AO TERMO DE ADESÃO POR PREFEITURAS NOVAS E AS QUE JÁ SÃO PARCEIRAS

1. Termo de Adesão, devidamente assinado pelo dirigente (Prefeito/a);
2. Cópia do CNPJ da prefeitura;
3. Cópia do RG e CPF do dirigente municipal (Prefeito/a);
4. Cópia do Termo de Posse;
5. Cópia do comprovante de residência do dirigente municipal (apenas comprovante atualizado e em nome do mesmo);
6. Comprovante de Abertura de Conta Jurídica no Banco do Brasil, específica para o Programa TOPA (o comprovante deve ser emitido em papel timbrado do Banco e especificar o nome do Programa na identificação da conta);
7. Declaração de Capacidade Técnica da Prefeitura (declarar experiências anteriores em alfabetização e a disponibilidade de espaços adequados para o bom funcionamento das turmas).

ADESÃO DE ENTIDADES

Primeiro passo: as entidades interessadas em aderir a 8ª etapa do Programa TOPA (Ciclo 2013.2015) deverão dirigir-se ao Núcleo Regional de Educação – NRE, de sua jurisdição, munidos da documentação exigida para a efetivação da adesão (lista abaixo), para preencher o Termo de Adesão (02 vias) disponível no Sistema Gestão TOPA, que deverá ser assinado pelo responsável legal da Entidade.

Segundo passo: A coordenação de Avaliação e Monitoramento fará a comunicação oficial, via e-mail, informando a aprovação ou não aprovação de cada entidade, com justificativa, bem como a autorização para cadastramento e metas definidas.

1. Termo de Adesão, devidamente assinado pelo representante legal;
2. Cópia do CNPJ da entidade (deverá comprovar no mínimo um ano de existência);
3. Cópia do Estatuto;
4. Cópia do RG e CPF do responsável legal;

5. Cópia do Termo ou Ata de Posse do representante legal;
6. Cópia do comprovante de residência do representante legal (apenas comprovante atualizado e em nome do mesmo);
7. Cópia do comprovante de endereço da sede da Entidade (sede municipal);
8. Declaração de Capacidade Técnica da Entidade (declarar experiências anteriores em alfabetização, a disponibilidade de espaços adequados para o bom funcionamento das turmas, bem como a possibilidade de armazenar alimentos e produzir pequenas refeições).

Período de Adesão: 25/02/2015 a 15/03/2015

FRANCISCA ELENIR ALVES

Coordenação Geral TOPA/SEC

Endereço para correspondência:

Secretaria de Educação do Estado da Bahia
Programa TOPA - Todos pela Alfabetização
Avenida Luis Viana Filho, nº 550, 5ª Avenida, 4º andar
Centro Administrativo da Bahia – CAB / Salvador/BA
CEP.: 41.745-004

Dúvidas sobre o Processo de Adesão ligar para: 71 3115 1353 / 8990