

ORIENTAÇÕES PARA ADESÕES DA 6ª ETAPA PROGRAMA TOPA – TODOS PELA ALFABETIZAÇÃO

A participação da Prefeitura e/ou Entidade na Sexta Etapa do Programa TOPA – Todos pela Alfabetização - está condicionado ao atendimento das Orientações elaboradas pela Coordenação Geral que constam nesse documento pautado na Resolução CD/FNDE Nº 44 de 05/09/2012:

Sobre o acompanhamento do Programa

- A Prefeitura terá como Gestor Local do TOPA, o/a Secretário/a Municipal de Educação, que deverá informar CPF, endereço, contatos telefônicos e de meio eletrônico para ter acesso ao Sistema Brasil Alfabetizado – SBA e Sistema Gestão TOPA. O mesmo deverá disponibilizar um técnico de apoio para acompanhamento das ações desenvolvidas no Programa, bem como digitação e atualização dos dados nos sistemas referidos.
- A Entidade deve indicar no momento da adesão, um responsável para acompanhamento das ações desenvolvidas no Programa, bem como o funcionamento das turmas sob sua responsabilidade, informando no ato da adesão: endereço residencial, contatos telefônicos e de meio eletrônico dessa pessoa, para ser o contato direto do Programa com a entidade, visto que o responsável legal da Entidade será o presidente.

Sobre a formação das turmas

- As turmas deverão ser montadas com o mínimo de **10(dez)** alfabetizando/as na zona rural e **20(vinte)** 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 público, 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, a ser desenvolvida pelos coordenadores de turmas, pelo Gestor Local e pelo responsável da Entidade;
- 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

- 1º A meta a ser lançada no Termo de Adesão será a indicada para cada **município** conforme o Plano Plurianual de Alfabetização - PPAIfa 2012, aprovado pelo MEC, de acordo com o Índice de analfabetismo/Censo IBGE 2010 (anexo a este documento);
- 2º Nesta etapa haverá um período para a ação da **Busca Ativa dos alfabetizandos/as** com base nos dados do CadÚnico/Bolsa Família e apoio dos Agentes de Saúde municipal. Cada Prefeitura/Entidade que aderir ao Programa irá receber um banco de dados das pessoas não alfabetizadas (arquivo), residentes no município correspondente a adesão e cadastradas no Programa Bolsa Família. Os Agentes de Saúde do Município também poderão indicar pessoas não alfabetizadas para serem cadastradas.

Após este período de busca ativa 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.

Durante o período de busca ativa, 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.

Ao final do período de Busca Ativa cada Prefeitura/Entidade apresentará a meta com total de turmas na zona rural e urbana (indicando o quantitativo de alfabetizandos/as em cada turma), total de alfabetizadores e coordenadores, através de ofício a ser enviado para o Setor de Monitoramento/Coordenação Geral do TOPA. Deverá indicar ainda quais turmas serão atendidas pelos tradutores-intérpretes de LIBRAS, se for o caso.

- 3º A adesão (termo assinado, documentações apresentadas e ofício da meta) 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 sexta etapa, definida de acordo com o PPAI 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 entre os dias 28/11/2012 a 18/01/2013, no máximo)**, seguindo modelo anexo e os procedimentos definidos no presente instrumento;
- 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, 2008, 2009, 2010 e 2011 – vinculados às prefeituras e entidades que tenham participado de etapas anterior;
- 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 enviar 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 guardar 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 a DIREC de sua jurisdição no momento do cadastramento.

SOBRE OS BOLSISTAS - ALFABETIZADORES:

- Priorizar no processo de seleção, a seguinte ordem: alfabetizadores 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;

- 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 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 DIREC). 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 entre os dias 28/11/2012 a 18/01/2013, no máximo**), seguindo modelo anexo e os procedimentos definidos no presente instrumento;
- A Prefeitura/Entidade deverá indicar inicialmente no mínimo 5 (cinco) candidatos para a seleção, de acordo com as orientações específicas do formulário “Seleção de Coordenadores de Turmas – Etapa 2012”;
- 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, 2008, 2009, 2010 e 2011 – vinculados às prefeituras e entidades que tenham participado de etapas anterior;
- A Prefeitura/Entidade deverá guardar 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 a serem indicados para a Seleção de Coordenadores 2012 (em anexo), que deverão ter graduação de nível superior em curso ou concluída, 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 07(sete) e no máximo 10(dez) turmas, providenciando o preenchimento completo dos formulários de cadastramento (alfabetizadores, turmas e alfabetizandos);
- b. Acompanhar o processo de alfabetização de jovens, adultos e idosos nos locais em que ele ocorre, fazendo a supervisão pedagógica da alfabetização de, no mínimo 5(cinco) turmas, perfazendo um total de no mínimo 10(dez) horas semanais de trabalho voluntário no acompanhamento das turmas;
- c. 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;
- d. 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 a unidade formadora, gestor local e/ou representante legal da Entidade as dificuldades de implantação do Programa;
- 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 supervisionar 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 **poderá formar apenas uma turma**, com no mínimo de 10(dez) alfabetizandos/as na zona rural e 20(vinte) na zona urbana, sendo no máximo 25(vinte e cinco) alfabetizandos/as em ambos os casos, providenciando o preenchimento completo dos formulários (alfabetizador, turma e alfabetizandos);
- b. 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 proporcionados pela Unidade Formadora de sua abrangência;
- e. Ter disponível a todo o momento, as frequências (alfabetizando/as e alfabetizador/a) e os planos de aula.

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. 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;
- c. Participar dos encontros de formação inicial e continuada proporcionados pela Unidade Formadora de sua abrangência;
- d. Apoiar o coordenador de turma na identificação de alfabetizando com necessidades educacionais especiais associadas a deficiências nas turmas do Programa.

Sobre a alimentação dos alfabetizando/as 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 alfabetizando/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 2013 já está sendo elaborado 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 Sexta Etapa

ADESÃO DE PREFEITURA

Primeiro passo: as prefeituras interessadas em aderir a 6ª etapa do Programa TOPA (Ciclo 2011.2012) deverão entrar em contato com o Setor de Sistema da Coordenação Geral do Programa TOPA, telefones: (71) 3115-1338/1358, para confirmação dos dados do Secretário Municipal de Educação, que será o Gestor Local para posterior liberação de acesso ao Sistema Gestão TOPA.

Segundo passo: preencher o Termo de Adesão (02 vias) 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: coletar as assinaturas do Termo de Adesão (deverá ser assinado pelo/a Prefeito/a e Secretário/a Municipal de Educação) nas duas vias e entregar, juntamente com a documentação exigida no Termo (lista abaixo) na Diretoria Regional de Educação – DIREC da sua jurisdição.

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).**

Quarto passo: após o período de busca ativa e recebimento do Termo de Adesão, a Comissão de Avaliação (Constituída pela Coordenação do Programa) fará a análise da documentação enviada e do parecer do/a Supervisor/a. Com base no monitoramento/notificações, bem como os relatórios dos técnicos que realizaram acompanhamento no município para a aprovação ou não das adesões.

Quinto passo: a Comissão de Avaliação fará a comunicação oficial da Coordenação informando a aprovação ou não aprovação de cada Prefeitura, com justificativa, bem como a autorização para cadastramento e metas definidas.

ADESÃO DE ENTIDADES

Primeiro passo: as entidades interessadas em aderir a 6ª etapa do Programa TOPA (Ciclo 2012.2013) deverão ir à Diretoria Regional de Educação – DIREC, da sua jurisdição, para preencher o Termo de Adesão (02 vias) disponível no Sistema Gestão TOPA, que deverá ser assinado pelo responsável legal da Entidade.

Segundo passo: entregar a documentação exigida no Termo (lista abaixo) na Diretoria Regional de Educação – DIREC da sua jurisdição, preferencialmente no mesmo dia de preenchimento do Termo.

- 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).**

Terceiro passo: após o período de busca ativa e o recebimento do Termo de Adesão, a Comissão de Avaliação (Constituída pela Coordenação do Programa) fará a análise da documentação enviada e do parecer do/a Supervisor/a. Com base no monitoramento/notificações, bem como os pareceres emitidos pelos/as Supervisores/as, a comissão fará a aprovação ou não das adesões.

Quarto passo: a Comissão de Avaliação fará a comunicação oficial da Coordenação informando a aprovação ou não aprovação de cada Entidade, com justificativa, bem como a autorização para cadastramento e definição da meta da entidade.

CRONOGRAMA PARA A SEXTA ETAPA

Período de adesão: 28/11/2012 a 31/01/2013
Seleção dos Coordenadores: 03/12/2012 a 31/01/2013 (Envio de Documentos)
28/02/2013 (Término do processo de seleção)
Cadastramento: 04/02/2012 a 15/03/2013
Ativação das Turmas: 18/03/2013 a 28/03/2013
Data de início das aulas: 01/04/2013

Novo 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.: 46.746-900