



EDITAL N° 001/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente de Alfabetização voluntário para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria/MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2 São objetivo do Programa Mais Alfabetização, art.3º:

- I. - Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II. - Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. - Integrar as atividades ao projeto político-pedagógico - PPP da rede e das Unidades Escolares;
- IV. - Viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V. - Estipular metas do Programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes no que se refere a alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- VII. - Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
- VIII. - Estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- IX. - Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas;
- X. - Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.





2 - DA SELEÇÃO

- 2.1- A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito do Município de Jaciara–MT, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais.
- 2.2- Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:
 - o Ser brasileiro;
 - o Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - o Ser Pedagogo, ou ter cursado o Magistério Médio, ou estar cursando pedagogia em universidade públicas e/ou particular.
 - o Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
 - o Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio á docência.
- 2.3- O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela Secretaria Municipal da Educação de Jaciara com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3- DO PERFIL:

Poderão participa do processo seletivo candidatos com os seguintes PERFIS:

- 3.1- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- 3.2- Professores da rede com disponibilidade de carga horária;
- 3.3- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- 3.4- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- 3.5- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- 3.6- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio a docência, preferencialmente em alfabetização.

4- DA NATUREZA DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

- 4.1- O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos neste Edital.
- 4.2- Os atendimentos de cada assistente a escola vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem somadas, ultrapassar 40 horas semanais. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 –Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntario, a atividades não remuneradas, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos,





recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidades. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

- 4.3- O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento com alimentação e transporte, o valor instituído pela Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, conforme tabela abaixo:

Unidades escolares não vulneráveis – 05 horas semanais por turma	R\$ 150,00 MENSAL
--	-------------------

4.4- São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas a coordenação.
- Pelo acesso ao Sistema de Orientação Pedagógica e Monitoramento do PMALFA/CAED digital para o cadastro das atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- Participar das formações indicadas pelo MEC e/ou Secretaria Municipal de Educação.

4.5- São atividades vedadas ao assistente de alfabetização:

- Ser responsável por atividades burocráticas, como preenchimento de diários e/ou outras atividades que não estão voltadas diretamente ao processo de alfabetização dos estudantes das respectivas turmas;
- Substituir o professor alfabetizador.

5- DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 5.1- As inscrições serão efetuadas na secretaria municipal de educação, nos dias **10 e 11/05/2018, das 8 às 11 horas e das 13 às 17 horas na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Itararé, nº 1353, Centro.**

5.2- No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

5.3- Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4- No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;





- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
 - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II - CPF;
 - III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
 - IV - Comprovante de residência;
 - V - Diploma (para candidatos graduados, com Normal Superior ou Magistério Médio; ou Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário);
 - VI - Comprovante de cursos e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimento específico é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declaração, portfólio, matérias de jornais, e etc.)
 - VII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais -
<http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>
- 5.5- As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.
- 5.6- Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.7- Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo III.
- 5.8- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6- DA SELEÇÃO

- 6.1- O Secretário Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, através de portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.
- 6.2- A seleção se dará numa única etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio de análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo I deste Edital.
- 6.3- O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 6.4- O resultado será organizado e publicado na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Portal da Prefeitura de Jaciara-MT, por ordem de classificação.
- 6.5- Se ocorrer empate na nota final terá preferência o candidato que tenha:
 - a) maior experiência comprovada em alfabetização.
 - b) maior idade.
- 6.6- Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização de Jaciara-MT.





- 6.7- A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.
- 6.8- A classificação final será divulgada no dia **15 de Maio de 2018**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Portal da Prefeitura de Jaciara-MT.

7- DA LOTAÇÃO

- 7.1- A lotação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.
- 7.2- Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de professor auxiliar, pelo prazo máximo de 06(seis) meses período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.
- 7.3- A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização será de no máximo 08(oito) turmas nas unidades escolares não vulneráveis, do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.
- 7.4- Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

8- DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO:

- 8.1- A Comissão constituída tem por finalidade realizar, acompanhar, subsidiar e deliberar os trabalhos relativos ao Processo Seletivo Simplificado de Assistente de Alfabetização Voluntário para atuarem no Programa Mais Alfabetização

9- DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1- A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital,

Adnan Alli Ahamad

Secretário Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer





ANEXO I

QUADRO DE PONTUAÇÃO DENOMINAÇÃO PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia /Normal Superior e/ou licenciatura	3 pontos.
Ensino Médio na modalidade Magistério.	2 pontos.
Graduando em Pedagogia e/ou licenciatura	1 ponto.
Experiência na docência comprovada	1 ponto por cada ano de experiência (máximo de 4 pontos).
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	10 PONTOS





ANEXO II

CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

EU _____,

RG _____,

CPF _____

Documento(s) comprobatório(s) abaixo assinalados:

Declaro entregue o(s)

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Diploma de Graduação em Pedagogia / Normal Superior e/ou Licenciatura		
Ensino Médio na modalidade Magistério.		
Graduando em Pedagogia e/ou licenciatura		
Experiência na docência comprovada		
Total de pontuação		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.





ESTADO DE MATO GROSSO
GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Jaciara, 09 de maio 2018

Assinatura do candidato: _____

Responsável Pela Inscrição _____





ESTADO DE MATO GROSSO
GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ SSP/ _____ CPF _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Nº _____ BAIRRO OU DISTRITO: _____

FONE: _____ E-MAIL: _____

1. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** NO AMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM.

CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40h () 35h () 30h () 25h () 20h () 15h () 10h () 5h

ASSINATURA DO CANDIDATO _____





ANEXO IV

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1. NOME DO CANDIDATO: _____
2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** NO AMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM.

CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40h () 35h () 30h () 25h () 20h () 15h () 10h () 5h

TOTAL DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____





ANEXO V

Termo de Adesão e Compromisso

Nome do(a) Voluntário(a) (*Nacionalidade*) (*Estado Civil*)

residente e domiciliado(a) no(a) _____, _____,
(*Rua/Avenida*) (*nº*)

_____, _____, _____, _____ portador(a) do CPF n.º
(*Complemento*) (*Bairro*) (*Cidade*) (*UF*)

_____ carteira de identidade nº _____, _____/_____,
(Nº do CPF) (órgão Expedidor) (UF)

Pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei n.º 9.608, 18 de janeiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cõncio de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

_____/_____, _____ de _____ de 20 _____.
(*Local*) (*UF*)

Assinatura do (a) Voluntário(a)

