

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/ 2019 - PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de PORTO ESTRELA-MT, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e a Resolução CD/FNDE nº 7, de 22 de março de 2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Contagem de Pontos, destina-se ao preenchimento das vagas e cadastro reserva para **Assistente de Alfabetização** atuarem no **Programa Mais Alfabetização, pelo período de até 08 (oito) meses**, a serem distribuídas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, do município de **Porto Estrela**, conforme Anexo III deste Edital.

1.2 A convocação do Assistente de Alfabetização, para dar início as atividades de apoio ao Professor Alfabetizador, está condicionada ao recebimento do recurso a ser repassada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

2.1 Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de 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.

2.2 São objetivos 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 ano e de 2º ano;

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 à 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 no 1º ano e no 2º ano 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; e

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

3. DA SELEÇÃO

3.1 A seleção ocorrerá por meio de **Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Análise de Currículo – Contagem de Pontos**;

3.1 A seleção se dará em uma única etapa e destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Porto Estrela - UF, a serem distribuídas nas escolas públicas, conforme Anexo III;

3.2 A pontuação ocorrerá de acordo com o Anexo II deste Edital, sendo 25 (vinte e cinco) pontos a pontuação máxima;

3.3 Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3.4 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Estrela - MT com a participação da Comissão de Análise de Currículos;

3.5 Para as escolas que atendem as modalidades: Educação do Campo, o candidato selecionado deverá ser, preferencialmente, da comunidade da escola na qual pleiteia a vaga.

4. DO PERFIL

4.1 Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;

Professores das redes com disponibilidade de carga horária nos dois turnos diurnos;

Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;

Profissionais com curso de magistério em nível médio;

Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;

Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1 O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 142/2018;

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas), estando previsto no Plano de Atendimento no PDDE Interativo;

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais;

4.4 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 voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

4.5 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim;

4.6 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias;

4.7 O assistente de Alfabetização receberá, para fins de ressarcimento das despesas com transporte e alimentação, o valor de:

I. R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês, por turma, para atuar nas escolas vulneráveis, por 10 horas semanais;

II. R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para atuar nas escolas não vulneráveis, por 5 horas semanais.

4.8 São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as 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;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

4.9 Poderá ser desvinculado, a qualquer tempo, o Assistente de Alfabetização que não corresponda as expectativas do PMALFA no cumprimento das atividades previstas;

4.10 Por se tratar de serviço de caráter voluntário, não é possível o afastamento ou licença, de qualquer natureza, do Assistente de Alfabetização. Em casos em que haja a necessidade de afastamento este deverá ser substituído imediatamente.

5. DAS INSCRIÇÕES:

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

5.2 No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho, conforme Anexo III, no período de 07 à 13 de junho de 2019 (Anexo I) das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, horário local;

5.3 Não serão aceitos documentos após a inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste edital.

5.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

a) Ficha de inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I – Registro Geral de Identidade – RG (frente e verso);

II – Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Diploma de graduação;

V - Comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI – Certificado de Formação em Magistério;

VII – Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

5.6 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove intercedidas das informações.

5.7 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas duas (02) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Porto Estrela – MT, conforme Anexo III.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a qual será responsável pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;

7.2 Para análise dos currículos será instituída Comissão de Análise de Currículos, composta pelos seguintes membros;

a) Assessora Pedagógica do município;

b) Um representante da equipe gestora;

c) Um representante dos professores da rede municipal de ensino.

7.3 A Comissão de Análise de Currículos será responsável pela:

a) Análise da documentação apresentada pelo candidato;

b) Análise e contagem de pontos;

c) Análise dos recursos interpostos.

7.4 A seleção será conduzida por uma Banca constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição.

7.5 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.6 O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT e no <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, por ordem de classificação.

7.7 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.8 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.9 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.10 A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 Os candidatos aprovados, assim que forem convocados, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, para prestação do trabalho das atividades como Assistente de Alfabetização, pelo prazo de 08 (oito) meses, podendo, caso seja necessário, dar continuidade às atividades no ano letivo de 2020;

10.2 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação Municipal de Porto Estrela - MT.

Porto Estrela, 07 de junho de 2019.

Tânia Candida Leonel Papa

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 060/2017

ANEXO I**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	PERÍODO
Publicação do Edital	07/06/2019
Período de inscrição	13 a 17/06/2019
Divulgação do resultado preliminar	19/06/2019
Período do Recurso	24/06/2019
Resultado do Recurso	25/06/2019
Resultado Final	25/06/2019

ANEXO II**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Norma Superior	15
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia	10
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	8
Diploma de graduação em outras Licenciaturas	3
Declaração de matrícula de estudante de outras licenciaturas	2
Diploma de Ensino Médio	1

ANEXO III**LISTA DE ESCOLAS QUE RECEBERÃO APOIO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

Nº ORD	UNIDADE ESCOLAR	TURMAS	
		NÚMERO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)

01	EM IZABEL DOS SANTOS FARIA	04	10H MAT E 10H VESP
02	EM SÃO PEDRO	02	10H/VESP

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: _____

RG: _____ / _____ CPF: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Complemento _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

UNIDADE ESCOLAR I _____**UNIDADE ESCOLAR II** _____

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Número de inscrição:

Nome do candidato: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO V**FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**Nome do Candidato:** _____

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Norma Superior	
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia	

Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	
Diploma de graduação em outras Licenciaturas	
Declaração de matrícula de estudante de outras licenciaturas	
Diploma de Ensino Médio	
PONTUAÇÃO TOTAL	

Porto Estrela – MT, _____ de junho de 2019.

Assinatura dos membros da comissão:

1. Assessor pedagógico: _____
2. Representante da equipe gestora _____
3. Representante dos professores _____

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Programa Mais Alfabetização – 2019

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, _____, _____, _____,

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 _____, _____/_____,

(Órgão Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cõnsco 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 2019.

(Local) (UF)

(Assinatura do Voluntário)