



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO- MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Gerson Santos, nº 44

Telefone: (34) 3248-1154

38460-000 – Cascalho Rico –MG

EDITAL N° **001/ 2018**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASCALHO RICO, 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, do Ministério da Educação – Governo Federal.

1. DO PROGRAMA

1.1. 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.

1.2. 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.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cascalho Rico - MG, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2. 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.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Cascalho Rico/MG com a participação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nomeada pelo *Decreto nº023 de 16 de abril de 2018*.

3. DO PERFIL

3.1. 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;
- 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 nesta Portaria.

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).

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. I . R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por turma nas unidades com 5 horas semanais, podendo o voluntário assistir o máximo de 8 turmas por semana;

II . R\$300,00 (trezentos reais) por turma nas unidades com 10 horas semanais, podendo o voluntário assistir o máximo de 4 turmas por semana.

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.

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.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

a) Ficha de inscrição 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 - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário

que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

- 5.5. 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 inveracidades 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.
- 5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.
- 5.9. As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas nos dias **20 e 23 de abril de 2018**, das **08h às 11h** e das **12h30 min. às 16h30min.** na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Gerson Santos,44 -Centro.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 04 (quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Cascalho Rico/MG, sendo 02 vagas na E.M.São Judas Tadeu e 02 vagas na E.M.Santa Luzia da Boa Vista.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da inscrição e análise de Currículo comprovado.
- 7.2. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

7.4. O currículo e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos)

7.5 A seleção será conduzida pela Comissão organizadora constituída por membros da Secretaria Municipal de Educação e Equipe Pedagógica das Escolas.

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

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

- a) Possuir maior grau de escolaridade (titulação acadêmica);
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

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

8 . DO RESULTADO

O resultado final será divulgado no dia **24 de abril**, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico (<http://www.cascalhorico.mg.gov.br>), a partir das 13 horas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá ser interposto recurso no prazo de 02 dois dias após o resultado final deste processo seletivo, dirigido à Comissão Organizadora.

10. DA LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão 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.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

- 11.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 11.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cascalho Rico/MG.

Walquíria dos Santos Vieira
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**PROCESSO SELETIVO PARA O MAIS ALFABETIZAÇÃO – SME/CASCALHO
RICO/MG
ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

FILIAÇÃO:

RG: _____ **CPF:** _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

BAIRRO OU DISTRITO: _____ **FONE:** _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

2. REALIZA ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA?

() SIM () NÃO

LOCAL:

FUNÇÃO:

ASSINATURA DO CANDIDATO
