



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 001/ 2018

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Cedro, Estado de Pernambuco, 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.

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 16 vagas, sendo 11 de imediato e 05 de cadastro de reserva para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do



- 2.2. Município de Cedro-PE, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.
- 2.3. 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.
- 2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.
- 2.5. Caso não haja o número suficiente de candidatos para as vagas existentes, o mesmo assistente poderá acumular até 03 turmas, de acordo com a necessidade de cada instituição de ensino.

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. 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 intercedidas 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.

6 . DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 11 (onze) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Cedro-PE

DA SELEÇÃO

- 7.1. O Poder Executivo instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.
- 7.2. A seleção se dará por três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização e entrevista situacional ou comportamental.
- 7.3. 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	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. A prova e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos)
- 7.5. A seleção será conduzida pela Comissão de Inscrição e Avaliação para o processo seletivo simplificado de monitores para atuarem no programa mais alfabetização
- 7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cedro por ordem de classificação.
- 7.8. 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.
- 7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.
- 7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.



7.11. A classificação final será divulgada no dia 14 de maio de 2018.

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 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.

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.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação Municipal de Cedro/PE.

Anna Ericka Tavares Quental Cruz
Secretária de Educação de Cedro/PE



ANEXO I

VAGAS PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO

ESCOLA	VAGAS	MANHÃ	TARDE	CADASTRO DE RESERVA
Escola Municipal José Inácio Leite	04	02	02	01
Escola Municipal Castro Alves	01	01		01
Escola Municipal Educador Paulo Freire	06	04	02	01
Escola Municipal Pedro Antonio dos Anjos	-	01*		01
Escola Municipal Manoel Marculino Pereira	-	01*		01

*Vagas em cadastro de reserva

ANEXO II

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

_____,
(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 CPEI) (Órgão Expedidor) (UF)

pele presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro 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)



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato: _____

Sexo: () M () F Data de nascimento: ____/____/____

RG: _____ CPF: _____ PIS: _____

Nome da mãe: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone residencial: _____

Telefone celular: _____ E-mail: _____

Área de Conhecimento:

Titulação:

- () Professor da rede () Estudante de graduação em Pedagogia ou licenciatura.
() Magistério em nível médio. () Conhecimento comprovado na área de apoio a docência.

DOCUMENTAÇÃO:

1. Nacionalidade brasileira: () Sim () Não
3. Quite com as obrigações eleitorais () Sim () Não
4. Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não
5. Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () Sim () Não
6. Cópia legível do comprovante de residência: () Sim () Não
7. Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão de curso superior e/ou de maior titulação: () Sim () Não
8. Cópia do curriculum vitae documentado: () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;



2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo para Assistente de Alfabetização, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório:
3. A inscrição no processo seletivo implica, deste logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização

Nome: _____

Data: ____/____/____