



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI-CE
CNPJ: 07.413.255/0001-25
ADM: Jati em Boas Mãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI – CEARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 03/ 2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jati-Ceará, 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 oito (08) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Jati - Ceará, 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 pelas seguintes escolas:

- E.E.F.Profª Maria Núbia Vieira Novais (02 turmas)
- E.M.E.I.F. Padre Manoel Feitosa (04 turmas)
- E.M.Doralice Ferreira da Silva (02 turmas)
- E.M.Joaquim Pereira da Silva (01 turma)
- E.M.Antônia Maria da Conceição e (02 turmas)
- E.M.Maria de Lourdes da Conceição (03 turmas, sendo uma na extensão do Sítio Baião)

Cada Unidade Escolar terá a participação da sua própria Comissão de Inscrição e Avaliação.

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;
- 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.).

V- As inscrições acontecerão no período de 13 à 17 de maio de 2019, com publicação do resultado da seleção em 27 de maio de 2019.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, focando 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.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas oito (08) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município.

7. DA SELEÇÃO

7.1. As Unidades Escolares, instituirão Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização para coordenar e executar todo o processo seletivo, através de ata.

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado 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	Pontuação
Pedagogo e/ou licenciado	03 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério participação em projetos)	02 pontos a cada ano (até 02 anos)
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	01 ponto a cada ano (até 02 anos)
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	01 ponto
	10 pontos

7.4. A entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas (02) etapas (máximo de 20 pontos)

7.5 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da Unidade Escolar.



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

7.7. O resultado será organizado e publicado no quadro de aviso das escolas especificadas, 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 /Estadual / Distrital 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 em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DO CALENDÁRIO

8.1 – A seleção seguirá a seguinte ordem cronológica:

ORDEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Período de inscrição	13 a 17 de maio
2	Análise Curricular	20 de maio
3	Entrevista Situacional ou comportamental	22 de maio
4	Resultado e Classificação	27 de maio

9. DA LOTAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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 08 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. 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 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI-CE
CNPJ: 07.413.255/0001-25
ADM: Jati em Boas Mãos



10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5 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.

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação do Município de Jati Ceará.

Jati-CE, 06 de maio de 2019

MARIA DAS GRACAS DOS SANSTOS
Secretaria de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI-CE
CNPJ: 07.413.255/0001-25
ADM: Jati em Boas Mãos



ANEXO I CURRÍCULO

NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
ESTADO CIVIL:	RG:	CPF:
TELEFONE:		
E-MAIL:		
FILIAÇÃO:		
FORMAÇÃO:		
CURSOS EXTRACURRICULARES:		
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA:		

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO II

FICHA CADASTRAL PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

1 – NOME: _____

CPF Nº _____

E- MAIL: _____

2 – FORMAÇÃO:

- () ENSINO MÉDIO
() ENSINO MÉDIO – MAGISTÉRIO
() ENSINO SUPERIOR

3 – PROCESSO SELETIVO CONTOU COM QUAL(IS) DO(S) INSTRUMENTO(S)?

- () ANÁLISE DE CURRÍCULO
() INTREVISTA
() OUTROS: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA



ANEXO III

QUADRO PARA CONTAGEM DE PONTOS

Nome do candidato _____

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou licenciado	
Experiência comprovada em alfabetização (magistério participação em projetos)	
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	
TOTAL	