



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM - CEARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UMIRIM

EDITAL N° 003/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM
NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UMIRIM 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;
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

②



2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Umirim - CE, 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;
- Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Ter formação em pedagogia ou licenciatura em áreas do magistério;
- Está devidamente matriculado(a) no curso de graduação em pedagogia ou licenciatura em áreas do magistério; (no mínimo cursando o 3º período);

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Umirim-Ce com a participação da 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;
- Profissionais formados em pedagogia ou licenciatura em áreas do magistério;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura em áreas do magistério;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares que estejam cursando no mínimo o terceiro período do curso, nas áreas do magistério;

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.



4.1 O assistente de alfabetização apolará 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 semanais) ou não vulneráveis (período de 5 horas semanais).

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.

②



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. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. 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 (Anexo I);
- 1 (uma) foto 3x4 (recentes);
- Curriculum vitae, conforme modelo constante no Anexo II.
- 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 ou declaração de quitação eleitoral;

IV - Comprovante de residência;

V - Carteira de reservista, para candidatos do sexo masculino;

VI - Diploma (para candidatos graduado ou histórico atualizado e comprovante);

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

VIII - Curso de formação continuada nas áreas do magistério (com carga horária mínima de 60 horas) e declarações de experiências de trabalho em docência ou projetos educacionais devidamente comprovadas (devidamente assinadas e carimbadas), Caso tenha sido informada no curriculum vitae.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação o 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 a princípio 12 (doze) vagas, para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Umirim-Ce, podendo ocorrer novas convocações mediante carências existentes no programa.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Educação 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, uma prova escrita 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 pontuação da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
• Diploma em Pedagogia e/ou Licenciatura	04 pontos
• Declaração de matrícula atualizada em curso de pedagogia ou licenciatura em áreas do magistério	03 pontos
• Declarações de experiências comprovada em alfabetização; (magistério ou participação em projetos) Limitando-se a 2 anos	02 pontos (cada ano)
• Curso de formação continuada nas áreas do magistério (com carga horária mínima de 60 horas) Limitando-se a 2 cursos	01 ponto (cada curso)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS

7.4. A entrevista e a prova pontuarão no máximo 10 pontos cada. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos).

(P)



7.5. A seleção será conduzida por uma comissão de seleção constituída de 02 membros da Secretaria Municipal de Educação de Umirim. Podendo ser ampliada mediante a carência necessária.

7.6. Será considerado aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver no mínimo 20 (vinte) pontos atribuídos ao somatório das três etapas.

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

7.8. O resultado será organizado e publicado no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação de Umirim – CE e no site www.umirim.ce.gov.br/ por ordem de classificação.

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

a) tenha a maior idade.

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

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

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

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste 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, e o candidato devera assinar o termo de desistência existente.

(P)

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 finalidades 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 Umirim.



DIDIER DANTAS CAVALCANTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO _____

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:		
Assinatura do candidato:		

Informações Adicionais:

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



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via Candidato)

Processo Seletivo Simplificado de monitores do programa mais alfabetização

Nº DE INSCRIÇÃO _____

Nome: _____ CPF: _____

Área de Conhecimento: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do receptor: _____

Assinatura do candidato: _____

(Handwritten mark)



ANEXO II

CURRICULUM VITAE

Eu, _____ candidato (a) à função de Professor (a) Contratado (a) por tempo determinado, inscrito sob CPF nº _____ apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações, e que as declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuições de ponto através da análise curricular pela comissão executora.

1. Habilitação necessária para função (Diploma).

CURSO

O candidato, com pendência de DIPLOMA, poderá apresentar a **Certidão de Colação de Grau** ou anexar cópia do histórico e do diploma do curso superior concluído ou declaração da Instituição de Ensino Superior, informando o número de créditos cursados, desde que se enquadre no edital.

2. Cursos de Capacitações correlatos com o Magistério, com carga horária mínima de 60 horas aula, limitado a 2 (dois) cursos.

CURSOS

3. Declarações de experiências comprovada em alfabetização, limitado a 2 (dois) anos.

2



ANEXO III

CRONOGRAMA DAS AÇÕES

ATIVIDADE	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	19/04/2018	09:00 HORAS	FLANELÓGRAFO DA SME E SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
INSCRIÇÕES/ENTREGA DE CURRÍCULO	20/04/2018	08:00 às 14:00 HORAS	SME
ANÁLISE DE CURRÍCULO	23/04/2018	—	—
RESULTADO DA 1ª ETAPA	23/04/2018	15:00 HORAS	FLANELÓGRAFO DA SME E SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
ENTREVISTA	24/04/2018	08:00 HORAS	SME
PROVA	24/04/2018	13:00 HORAS	SME
ANÁLISE DOS RESULTADOS	25/04/2018	—	—
RESULTADO DA 2ª FASE	26/04/2018	10:00 HORAS	FLANELÓGRAFO DA SME E SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
CONVOCAÇÃO	26/04/2018 e 27/04/2018	—	—