



SMEC
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
João Câmara/RN



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
JOÃO CÂMARA – RN
Rua Jerônimo Câmara, 89 – Centro
E-mail: joocamara_sme@hotmail.com

EDITAL N° 001/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE JOÃO CÂMARA, torna público o edital para a seleção **DO CADASTRO DE RESERVA** de Assistentes de Alfabetização voluntários para o **Programa Mais Alfabetização**, instituído pela Portaria n° 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 1° e 2° anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3°:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1° ano e de 2° 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 1° ano e do 2° 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 1° ano e no 2° 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 **25 (vinte e cinco) vagas para CADASTRO DE RESERVA de Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de JOÃO CÂMARA- RN**, 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 **CADASTRO DE RESERVA** de Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO CÂMARA** 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;
- Professores de disciplinas das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou outra 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 e com Ensino Médio completo.

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 nº9.608/1998 – 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;
- 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 As inscrições ocorrerão de 27 de abril de 2018 a 02 de maio de 2018 das 08h às 11h:30min e das 13h:30min às 17h, na Secretaria Municipal de Educação

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

5.2. No ato da inscrição o candidato não 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 tempo de serviço 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)

5.5. As informações prestadas na data de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades 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 **25 (VINTE E CINCO)** vagas para CADASTRO DE RESERVA de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de JOÃO CÂMARA

7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de JOÃO CÂMARA 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 duas (02) etapas que serão realizadas através da análise de Currículo comprovado e entrevista, sendo selecionados 40 candidatos para a entrevista, e desses selecionados a partir da pontuação obtida no currículo, entre os 40 entrevistados, serão selecionados os 25 candidatos que ocuparão as vagas de cadastro de reserva do programa.

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

- Superior em Pedagogia 03 pontos
- Licenciado em outra área de conhecimento 02 pontos
- Experiência comprovada em alfabetização (tempo de serviço ou participação em projetos) 02 pontos a cada ano;
- Cursando pedagogia ou outro curso de licenciatura 01 ponto.

Pontuação máxima 10 pontos

7.4. O currículo e a entrevista terão uma pontuação máximo de 10 pontos cada. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos)

7.5 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 membros da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação de João Câmara, por ordem de classificação.

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

- a) tiver maior pontuação na experiência comprovada
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o **CADASTRO DE RESERVA** de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de João Câmara.

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. 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 prestação das 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, que será de R\$ 150,00 reais para cada 05 horas de atividades.

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 do Município de João Câmara/RN

Silvano Carlos de Souza
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Port. 004/2018- GP.

Maurício Caetano Damacena
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO I

CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO	PERÍODO
Lançamento do Edital	26/04/2018
Inscrições/entrega de Currículo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura	De 27 de abril a 02 de maio de 2018
Banca/Entrevista na Secretaria Municipal de Educação e Cultura	03 e 04 de maio de 2018
Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura	07 de maio de 2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018

ANEXO IV

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
INSCRIÇÃO Nº	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
DEFICIENTE: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
CARGO PLEITEADO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
DECLARAÇÃO	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2018, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.	
João Câmara /RN, ___/___/___	_____ ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
CPF:	INSCRIÇÃO Nº:
CARGO PLEITEADO: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
OBSERVAÇÃO:	
É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado.	
João Câmara/RN, ___/___/___	_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO VITAE SIMPLIFICADO

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos

[Endereço – Rua/Av. + Numero + Complemento]

[Bairro] – [Cidade] – [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

-
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Instituição**

Cargo:

Principais atividades:

- **[Período] – Instituição**

Cargo:

Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS
SEGUINTE DOCUMENTOS
ANEXO VI

- 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 e Histórico atualizado com comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;
 - VI - Declaração devidamente assinada e em papel timbrado comprovando a experiência na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.