



EDITAL N° 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Paçandu no uso de suas atribuições torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização - PMALFA, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, do FNDE/MEC,

RESOLVE

Instituir Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado, responsável por sua normatização e execução, ficando desde já designados os seguintes membros:

NOME	CARGO/FUNÇÃO
Luiza Souza Batista	Assessoria Pedagógica
Nilcéia Aparecida Argoso Messias	Assessoria Pedagógica
Saulo Testa	Assessoria Pedagógica
Viliana Rodrigues da Silva Todon	Assessoria Pedagógica – Coord. do PMALFA
Ariade Barbosa Caetano	Professora do Ciclo de Alfabetização
Janete Franzin	Diretora Escolar
Roseli Aparecida Mascheto da Silva	Coordenadora Pedagógica
Scarlet Christine Lopes	Orientadora Educacional

1. DO PROGRAMA:

O 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.

São objetivos do Programa Mais Alfabetização:



- 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 Municipal 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 e não 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 à constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização para atuar como apoio pedagógico aos professores regentes nas turmas de 1º e 2º ano das escolas municipais.
- 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 Paçandu - PR e Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado.

3. DO PERFIL:

3.1 Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **perfil**:

- Graduados em Pedagogia;
- Com curso de Magistério em nível médio;
- Estudantes de Pedagogia a partir do 5º semestre (3º ano);
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA:

4.1 O Assistente de Alfabetização tem as seguintes atribuições:

- Apoiar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas pelo mesmo, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e da equipe pedagógica da escola;
- Apoiar o processo de alfabetização de todos os alunos regularmente matriculados no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive auxiliar no controle da frequência;
- Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- 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 pedagógico da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;



- Realizar as formações indicadas pelo MEC e Secretaria Municipal de Educação.
- 4.2 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.
- 4.3 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 4.4 O Assistente de Alfabetização será ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, para alimentação e transporte, sendo no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma atendida.
- O apoio financeiro às unidades escolares dar-se-á por meio da cobertura de despesas de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;
 - Em cada turma o Assistente de Alfabetização atuará 05 (cinco) horas semanais, podendo acumular até 04 (quatro) turmas por turno na mesma escola ou em escolas distintas, desde que atenda as necessidades da Rede Municipal de Educação;
 - Cada assistente poderá acumular no máximo 08 (oito) turmas, sendo 04 (quatro) no turno matutino e 04 (quatro) no turno vespertino.
5. DAS INSCRIÇÕES:
- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das instruções contidas na Portaria nº 142 de 22 de fevereiro de 2018 e das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento.
- 5.2 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar documentos relacionados abaixo em envelope indicando no seu exterior: Processo Seletivo para o Programa Mais Alfabetização do Município de Paicandu e o nome completo do candidato, conforme etiqueta (Anexo I):
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo II);
 - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de autenticação no ato da inscrição:



- I. Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II. CPF;
 - III. Comprovante de residência;
 - IV. Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão);
 - V. Declaração de matrícula no respectivo período, no caso de estudantes;
 - VI. Declaração original comprobatória de experiência na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.
- 5.4 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Técnica no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.
- 5.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.6 Será entregue ao candidato o protocolo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.7 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.
- 6. Das VAGAS**
- 6.1 Será formado o banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização – PMALFA para atuação nas 08 (oito) escolas da Rede Municipal de Ensino participantes do Programa com vagas a serem preenchidas conforme suas necessidades.
- 7. DA SELEÇÃO**
- 7.1 A seleção acontecerá em duas etapas:
- I. Análise de currículo; e
 - II. Prova objetiva de Língua Portuguesa – leitura e interpretação de textos.
- 7.2 A primeira etapa constará a análise do currículo do candidato, perfazendo 40% da avaliação e considerará as seguintes pontuações:



Análise de Currículo	Pontuação
Graduação em Pedagogia Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão)	20
Magistério em nível médio Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão)	15
Estudantes de Pedagogia (5 ^o semestre/3 ^o ano) Declaração de matrícula no respectivo período, no caso de estudantes	10
Conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. (Declaração original comprobatória de experiência na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização)	01(um) ponto a cada ano (máximo de 05 pontos)
Pontuação máxima	40 pontos

- 7.3 A segunda etapa constará da prova objetiva que corresponderá 60% da avaliação.
- 7.4 A prova objetiva de Língua Portuguesa será composta por 15 questões de múltipla escolha com pontuação máxima de 60 pontos.
- 7.5 A pontuação final será a soma das duas etapas, com pontuação máxima de 100 pontos.
- 7.6 A prova objetiva realizar-se-á na Escola Municipal Dr. Prudente de Moraes, situada à Rua Sete de Setembro, nº 543, Centro, Paçandu – PR.
- Abertura de portões: 17h30min;
 - Fechamento de portões: 18h;
 - Início da prova: 18h;
 - Término da prova: 20h.
- 7.7 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 7.8 Se ocorrer empate na pontuação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) Tenha a maior idade;



- b) Ocorrendo ainda o empate na data de nascimento, será utilizado como critério de desempate o número de filhos. Os documentos comprobatórios de número de filhos dos candidatos empatados serão solicitados posteriormente.
- 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 de Paçandu.
- 7.10 A lotação obedecerá a ordem decrescente de pontos de classificação dos candidatos. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.
- 7.11 A classificação dos candidatos será divulgada no site e mídias sociais da Prefeitura Municipal de Paçandu.

8. CRONOGRAMA:

Divulgação do Edital	20/04/2018
Período de inscrição e entrega de documentos	26 e 27/04/2018
Realização da prova objetiva	02/05/2018
Divulgação da classificação dos candidatos constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização	04/05/2018
Data prevista para convocação	07/05/2018

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. Os candidatos convocados assinarão no ato da lotação o Termo de Adesão e Compromisso (Anexo III) para exercer as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 06 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.
- 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. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.



- 9.4. 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 e maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 9.5. Considerando a natureza deste Processo Seletivo Simplificado, a inscrição do voluntário implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital, não cabendo interposição de recurso ao resultado deste Processo.
- 9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Paçandu e Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado.

Paçandu, 20 de abril de 2018.

Eliane Yakestest
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

ETIQUETA

Processo Seletivo para o Programa Mais Alfabetização do Município de Paiçandu

Candidato (nome completo): _____



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASC: ___/___/_____	NÚMERO DE FILHOS:
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CIDADE:
E-MAIL:	
TELEFONE:	
OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO: () SIM () NÃO	
ESCOLARIDADE:	

DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO:

- a) () Ficha de inscrição
- b) () Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado)
- c) () Declaração de matrícula no caso de estudantes
- d) () Declaração original comprobatória de experiência de apoio à docência
- e) () RG
- f) () CPF
- g) () Comprovante de residência

Declaro ter conhecimento do Edital nº001/2018, em seu inteiro teor e assumo toda e qualquer responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Assinatura legível do candidato a voluntário



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, _____,
Nome do (a) voluntário (a)

_____, residente e domiciliado (a)
(Nacionalidade) (Estado Civil)

a _____, nº _____,
(Rua/Avenida)

bairro _____ na cidade de _____,

estado do _____, portador do CPF _____, carteira
de identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____,

pelo presente instrumento, formaliza a 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), cômico 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.

Paicandu, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do voluntário (a)