



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 001/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM
NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Nova Era, 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.

I. DO PROGRAMA

I.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.

I.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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 **04 vagas** para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Nova Era - MG, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo. Podendo aumentar de acordo com a disponibilidade de cadastramento na plataforma do mais Alfabetização – MEC.

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 Nova Era com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 Unidades Escolares não vulneráveis pelo período de 5 horas por turma.

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas 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.

4.5 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.6 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.7 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.8 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 será realizada por e-mail e implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ***no período de 20h do dia 24 de abril de 2018 até as 10h do dia 26 de abril de 2018, observado o horário oficial do Estado de Minas Gerais.***

5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho, sendo eles:

- Escola Municipal Estação Crescer – 5 turmas, sendo 2 turmas no turno matutino e 3 turmas no vespertino.
- Escola Municipal São José da Lagoa – 2 turmas, turno vespertino e Escola Municipal Cecília Gabriela Martins Quintão – 1 turma, turno matutino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Escola Municipal Desembargador Drumond – 1 turma no turno matutino e 1 no vespertino e Escola Municipal Delby Pires Muzzi – 1 turma no turno matutino e 1 no vespertino.
- Escola Municipal Antônio Andrade – 2 turmas no turno matutino e 2 no vespertino.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá escanear e enviar um único arquivo em PDF com os seguintes documentos:

Currículo simplificado (ver anexo II);

Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (ver anexo I);

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.)

Enviar toda documentação escaneada em um único arquivo pdf para o e-mail:

educacaosecretaria@novaera.mg.gov.br ;

Este documentos deverão ser apresentados (xerox e originais) para fins de conferência para os candidatos aprovados durante a **entrevista** que ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, **dia 27/04, às 15h, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Nova Era**

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 inveracidades das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.7. Após a inscrição haverá uma prova escrita para todos os candidatos inscritos **dia 26 de abril às 13h30min, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Nova Era**

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas **04 vagas** para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Nova Era – MG.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituiu Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria nº 25, de 23 de abril de 2018, 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 apresentação de um currículo simplificado (ver anexo II) e 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 participação em projetos)	2 pontos a cada ano (máximo de 4 pontos)
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano (máximo de 2 pontos)
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

7.5 A seleção será conduzida pela Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, instituída através de Portaria nº 25, de 23 de abril de 2018, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

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 Nova Era – MG (www.novaera.mg.gov.br) dia 27 de abril, após às 20h, 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.

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificação 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.

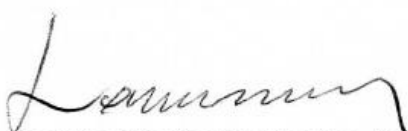
9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá da unidade escolar, do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definida 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 Municipal de Educação de Nova Era e pela Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, instituída através de Portaria nº 25, de 23 de abril de 2018, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

Nova Era, 16 de abril de 2018.


Laura Maria Carneiro de Araújo
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

Processo de Seleção Simplificado - Programa Mais Alfabetização	
Ficha de Inscrição - Nº _____ (não preencher)	
Nome do Candidato: _____	
Sexo: M () F ()	Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: Rua	
Bairro:	
Município:	UF: CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	
RG:	CPF:
ESCOLHA A UNIDADE ESCOLAR ONDE PRETENDE ATUAR	
☐ Escola Municipal Estação Crescer.	
☐ Escola Municipal São José da Lagoa e Escola Municipal Cecília Gabriela Martins Quintão.	
☐ Escola Municipal Desembargador Drumond e Escola Municipal Delby Pires Muzzi.	
☐ Escola Municipal Antônio Andrade.	
Declaro sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo. Nova Era – MG, ____ de abril de 2018. _____ Assinatura do Candidato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

Processo de Seleção Simplificado - Programa Mais Alfabetização

CURRÍCULO

Nome do Candidato:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone Residencial:

¹ Telefone Celular:

E-mail:

1) Formação Escolar e Capacitação Profissional:

2) Experiência Profissional:

3) Quais suas expectativas em relação ao PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

4) O que você entende por Alfabetização e Letramento?

Nova Era – MG, ____ de abril de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

DATA	ATO
24/04/2018	Publicação do Edital de Abertura.
24/04/2018 às 20h. a 26/04/2018 às 10h.	Período de Inscrições.
26/04/2018 às 13h30min.	Prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.
27/04/2018 às 15h.	Entrevista com os candidatos inscritos.
27/04/2018 às 20h.	Divulgação dos resultados.
30/04/2018 às 10h.	Os 4 candidatos aprovados de acordo com a inscrição da Unidade Escolar deverão comparecer a Secretaria Municipal de Educação munidos dos seus documentos originais apresentados na inscrição.