

EDITAIS

EDITAL Nº 01/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO de DOURADOS/MS torna público o Edital nº 01/2019, 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, por meio de adesão da Secretaria Municipal de Educação e Escolas selecionadas pelo Ministério de Educação e Cultura/MEC para aquisição ao PDDE QUALIDADE (Programa Dinheiro Direto na Escola), via liberação de recursos do FNDE por intermédio das UEXs – Unidades Executoras Próprias, a fim de garantir apoio adicional ao Processo de alfabetização, ao que se refere leitura, escrita e matemática.

1. DO PROGRAMA

1.1. 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 dos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São diretrizes do Programa Mais Alfabetização, conforme Art. 3º da Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018:

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. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização, no âmbito do Município de DOURADOS – MS, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e do campo.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- ser brasileiro;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- ter, no mínimo, formação de nível magistério ou estar cursando Pedagogia ou outro curso de licenciatura;
- possuir curso e/ou habilidades na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização do Município de Dourados será coordenado pela Secretaria Municipal de

DOURADOS-MS e executado pelas Unidades Escolares por meio de uma Comissão Interna de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo simplificado candidatos com o seguinte PERFIL:

a) professores formados em Pedagogia ou Normal Superior das diversas redes de ensino com disponibilidade de carga horária;

b) professores licenciados das diversas redes de ensino com disponibilidade de carga horária;

c) estudantes de graduação em pedagogia, preferencialmente, ou licenciatura;

d) profissionais com curso de magistério em nível médio;

e) pessoas com conhecimento comprovado na docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1 O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos pela Portaria supracitada.

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 – quando 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 voluntariado 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. 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 relatórios 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 implica o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. O candidato realizará a inscrição na Unidade Escolar cuja vaga é pretendida;

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;

b) fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - comprovante de residência;

IV - diploma do curso de magistério em nível médio;

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.).

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.

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

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante da ficha 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. As vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, da Rede Municipal de Ensino/Dourados, serão disponibilizadas pelas Unidades Escolares, de acordo com o número de turmas e a organização do trabalho pedagógico da escola.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção se dará em duas (02) etapas, que serão realizadas por meio de análise de Currículo comprovado e entrevista.

7.2. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos originais e cópias legíveis que atestam a titularidade do candidato, seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ANÁLISE DE CURRÍCULO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia e/ou Normal Superior (1ª Habilitação)	3,0 pontos
Diploma de graduação em Pedagogia (2ª Habilitação)	2,0 pontos
Diploma de graduação em outra Licenciatura	1,0 ponto
Experiência profissional docente comprovada em alfabetização (1º e 2º anos), mínimo de 6 (seis) meses.	3,0 pontos
Experiência profissional docente comprovada nos anos iniciais (3º ao 5º ano) do Ensino Fundamental, mínimo de 6 (seis) meses	2,0 pontos
Graduando em Pedagogia ou curso de licenciatura	0,5 ponto por cada ano cursado (máximo 2 pontos)
Certificado de conclusão do Magistério - Nível Médio	0,5 ponto
Declaração ou certificados de cursos na área de Alfabetização	0,5 ponto por curso (máximo 1,0 ponto)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA ANÁLISE DE CURRÍCULO	10 Pontos
SUBTOTAL – ANÁLISE DE CURRÍCULO	
ENTREVISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto – insatisfatório 1,0 ponto – regular 2,0 pontos – bom 3,0 pontos - excelente

EDITAIS

Demonstração de conhecimento acerca do processo de alfabetização (experiência).	0,0 ponto - satisfatório 1,0 ponto - regular 2,0 pontos - bom 3,0 pontos - excelente
Demonstração de conhecimento acerca do processo de aprendizagens em outras etapas de ensino (experiência).	0,0 ponto - satisfatório 1,0 ponto - regular 2,0 pontos - bom 3,0 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo conforme as necessidades da escola	De 0,0 a 1,0 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA ENTREVISTA	10 Pontos
SUBTOTAL – ENTREVISTA	
TOTAL DA PONTUAÇÃO	

7.3. A classificação final será a somatória de ambos os processos avaliativos (análise de currículo e entrevista).

7.4. A seleção dos candidatos será conduzida pela Comissão Interna de Inscrição e Avaliação da Unidade Escolar em que o candidato fizer sua inscrição, a qual será constituída por 01 (um) professor alfabetizador do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental, 01(um) coordenador pedagógico do Bloco Inicial de Alfabetização (BIA) e 01 (um) membro da Gestão Pedagógica da Unidade Escolar (diretor, diretor adjunto ou secretário).

7.5. O candidato será eliminado caso não atenda às exigências deste Edital.

7.6. O resultado será organizado, publicado e divulgado pela própria Unidade Escolar.

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

- possuir maior pontuação na entrevista;
- possuir maior pontuação na formação;
- ter maior idade.

7.8. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o Banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação - Dourados/MS.

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

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 5 (cinco) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO	
CRONOGRAMA DAS AÇÕES	
11/03/2020	Publicação do edital para seleção dos assistentes de alfabetização no Diário Oficial do município.
12/03/2020 a 18/03/2020	Período de Inscrição na unidade escolar pretendida
Horário: 7h às 11h e 13h às 17h	
19/03/2020 a 20/03/2020	Entrevista na unidade escolar com data e horário definido e divulgado pela unidade escolar na qual foi realizada a inscrição.
24/03/2020	Publicação da lista classificatória no mural da unidade escolar de inscrição. Encaminhamento via CI protocolada na SEMED com as cópias das atas do processo seletivo simplificado.
26/03/2020	Início da chamada para exercer a função

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 2020.

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. O candidato do processo seletivo simplificado para Assistente de Alfabetização em 2020 ficará no cadastro de reserva da unidade escolar, caso

a mesma opte pela continuidade das atividades do Assistente de Alfabetização selecionado em 2019.

10.5. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a serem definidos posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

10.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

- não corresponder com às finalidades e objetivos do Programa;
- praticar atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Interna de Inscrição e Avaliação da Unidade Escolar, sob anuência e orientação da Coordenação Geral do Programa Mais Alfabetização na Secretaria Municipal de Educação de Dourados/MS.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - Portaria MEC nº 142, de 22/02/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO		
DADOS PESSOAIS		
Nome:	Inscrição Nº	
Data	de	nascimento: Sexo: Fem. () Masc. ()
/	/	
RG:	CPF Nº:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone: ()	Celular: ()	E-mail:
Titulação: () médio () superior cursando () superior completo		
Ano de conclusão da	Instituição:	Curso de graduação/habilitação em:
graduação:		
Experiência na área da educação em alfabetização () sim () não	Experiência na área da educação anos iniciais "3º e 5º ano" () sim () não	
Disponibilidade de trabalho "assinale com X as alternativas abaixo"		
() Manhã	() Tarde	() Manhã e Tarde
DADOS COMPLEMENTARES		
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;		
2. A inscrição no processo seletivo simplificado o reconhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas;		
3. Não será admitida sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.		
Data:	Assinatura do candidato:	
/	/	/2020

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização	
Informações Adicionais:	
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas;	
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas;	
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	

Assinatura do receptor

Dourados, ____ de ____ 2020.

Assinatura do Candidato

Publicado no Diário Oficial do Município nº _____, pág. _____, do dia ____/____/____.

ANEXO II

Termo de Adesão e Compromisso de voluntário Assistente de Alfabetização



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – (FNDE/PDDE)

Termo de Adesão e Compromisso

Nome do(a) Voluntário(a) (Nacionalidade) (Estado Civil)

residente e domiciliado(a) no(a),

(Rua/Avenida) (nº)

do CPF (Complemento) (Bairro) (Cidade) (UF) portador(a)

nº _____ carteira de identidade nº _____

(UF) (UF do CPF) (Órgão Expedidor)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de janeiro 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.

_____/____/____ de 20____

(Local) (UF)

Assinatura do(a) Voluntário(a)