



EDITAL Nº 001/ 2.019/SEMEC/CLAUDIA/MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MODALIDADE -CONTAGEM DE PONTOS

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento as normas previstas na Portaria nº 142/2018/MEC e Resolução nº 07/2018/MEC/FNDE, torna público este EDITAL, contendo os procedimentos para realização do Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos com objetivo de selecionar **Assistente de Alfabetização** para atuar no **Programa Mais Alfabetização 2019**, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos destina-se ao preenchimento das vagas abertas e cadastro reserva de **Assistentes de Alfabetização** para atuação no **Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cláudia – MT** a serem distribuídas nas Unidades Escolares, da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme Anexo I deste Edital.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC/MT através de uma comissão:
- 1.2.2. Comissão do Processo Seletivo Simplificado e de Análise de Currículos composta pelos componentes a seguir especificados:**
- a) Coordenadora do Mais Alfabetização;
 - b) Diretores das Unidades Escolares Envolvidas;
 - c) Representante da Assessoria Pedagógica;
- 1.3.** A Comissão de Análise de Currículos será responsável:
- a) Análise de toda documentação apresentada pelo candidato;
 - b) Preenchimento da Ficha de Contagem de Pontos;
 - c) Divulgação do Resultado na Unidade Escolar.
- 1.4.** A Comissão de Análise de Currículos deverá encaminhar o resultado do Processo Seletivo Simplificado para publicação oficial.
- 1.5.** Os candidatos selecionados, convocados e designados prestarão serviço **voluntário**, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1998, por período máximo de 8 (oito) meses letivos.
- 1.6.** O início e o término das atividades do assistente de alfabetização estão **condicionadas ao crédito do recurso pelo FNDE**.



2. DOS OBJETIVOS

2.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

3. DAS DIRETRIZES

São diretrizes do **Programa Mais Alfabetização**:

- I. fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II. promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- III. integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- IV. viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V. estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- 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 nos 1º e 2º anos iniciais 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 no processo ensino aprendizagem.

4. DOS REQUISITOS

Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de **Assistente de Alfabetização**:

- I. O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- III. Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- IV. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- V. **Ter Licenciatura em Pedagogia, estar cursando Pedagogia, Nível Médio com habilitação em magistério ou Nível Médio;**
- VI. Capacidade de comunicação e diálogo;
- VII. Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.;
- VIII. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
- IX. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



turmas;

X. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;

XI. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

O **Assistente de Alfabetização** da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, e bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

6. DA FREQUENCIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

6.1 Para se manter ativo no Programa Mais Alfabetização, a frequência do Assistente de Alfabetização deve ser de 100% (cem por cento), salvo motivos justificáveis na forma da lei, que devem ser devidamente informados e comprovados;

6.2 As listas de frequência deverão ser assinadas diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle do Diretor da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino.

6.3 Será considerada evasão a ausência não informada e nem justificada do Assistente de Alfabetização por um prazo superior a 03 (três) dias.

6.4 O Assistente de Alfabetização do programa Mais Alfabetização não deve ser substituído do professor regente.

6.5 Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do termo de trabalho voluntário não corresponder aos requisitos básicos do Programa Mais Alfabetização, bem como não apresentar perfil adequado.

7. DAS VAGAS

As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino.

8. DAS INSCRIÇÕES:

8.1 As inscrições serão efetuadas no dia 11 de junho de 2019 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas.**

8.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

8.3 Antes de efetivar a sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



8.4 Ao preencher a ficha de inscrição, constante do anexo IV deste Edital, o nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.

8.5 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Análise dos Currículos do direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

8.6 A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

8.7 Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

8.8 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

8.9 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem as documentações exigidas neste Edital.

8.10 Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo V deste edital.

8.11 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos, com apresentação de cópias acompanhados dos documentos originais:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Diploma de graduação em Pedagogia ou Licenciatura, Normal, **Ensino Médio, Magistério** ou outros ou declaração que comprove ser estudante universitário do Curso de Pedagogia/Licenciaturas);
- d) Comprovante de experiência no Magistério;
- e) Cursos de atualização pedagógica na área da Educação, considerando os últimos 03(três) anos.

10.DA SELEÇÃO

10.1. A seleção se dará pelo **Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos**, realizada por meio da análise de Currículo cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo II deste Edital.

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

10.3. Nos casos de empate, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que tiver maior idade.

11.DO RESULTADO

11.1. O resultado preliminar será divulgado no dia- 12/06/2019, **impreterivelmente até às 16 horas** na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Sítio a Rua Ferreira Mendes nº 1.323, por ordem de classificação.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



11.2. Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame, que deverá ser protocolizada junto à Comissão de Análise de Currículos onde o candidato se inscreveu Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.4. O recurso deve ser entregue à Comissão de Análise de Currículos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura até às 12 horas do dia 13/06/2019.

11.3. O recurso deverá ser apresentado digitado contendo o nome completo do candidato contendo exposição de motivos clara, consistente e objetiva.

11.4. O recurso inconsistente bem como aqueles cujo teor desprezite a Comissão de Análise de Currículos serão preliminarmente indeferidos.

11.5. Os pedidos de recursos serão julgados pela Comissão de Análise de Currículos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

11.6. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.8. A Comissão de Análise de Currículos deverá divulgar no dia 14/06/2019, **às 14 horas**, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

11.9. O resultado final será divulgado no dia 14/06/2019, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

11.10. O resultado final será afixado na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

11.11. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização do Município de Cláudia MT.

12. DA LOTAÇÃO

12.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aptos no Processo Seletivo Simplificado e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

12.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes deste Edital, assinarão o **Termo de Compromisso de Voluntariado** para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo máximo de 08 (oito) meses letivos, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – Ministério da Educação.

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

13. DO CRONOGRAMA

13.1. Publicação do Edital – 07/06/2019

13.2. Inscrições – 11/06/2019

13.3. Análise de Currículos – 11/06/2019

13.4. Resultado preliminar – 12/06/2019

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



13.5. Recurso – 13/06/2019 até às 12h

13.6. Resultado do Recurso – 14/06/2019

13.7. Divulgação do Resultado Final - 14/06/2019

13.8. Publicação do Resultado Final – 14/06/2019

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 . Compete à Comissão Organizadora todos os esclarecimentos e informações deste Edital.

14.2 . O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês, conforme estabelece a Resolução nº 7 de 22 de março de 2018.

14.3 . O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de **08 (oito) turmas nas Unidades Escolares Não Vulneráveis e 04 (quatro) turmas nas Unidades Escolares Vulneráveis.**

14.4 . O valor da Bolsa Mensal por turma, a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, a título de ressarcimento de despesas pessoais, segue descrito na tabela abaixo:

UNIDADES ESCOLARES	CARGA HORÁRIA (horas)	VALOR DA BOLSA MENSAL POR TURMA (R\$ 1,00)
NÃO VULNERÁVEIS	05	150,00
VULNERÁVEIS	10	300,00

14.5. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Cláudia-MT, 06 de junho de 2019.

CLAUDEVÂNIA BARBON ANDERLE
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



ANEXO II
FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Graduação em Pedagogia	3 pontos
Cursando Pedagogia	2 pontos
Ensino Médio na modalidade Magistério	1 ponto
Ensino Médio	0.5 pontos
Experiência em docência por tempo de atuação.	2 pontos
Curso de atualização pedagógica na área da Educação	1 pontos (Meio ponto a cada 40 horas)

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
GESTÃO 2017/2020



ANEXO III

CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, _____,

RG _____, CPF _____ declaro entregue o(s)

documento(s) comprobatórios(s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia	
Cursando Pedagogia	
Ensino Médio Magistério	
Ensino Médio	
Experiência em docência por tempo de atuação	
Atualização Pedagógica	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da Comissão de Análise de Currículo.

Cláudia, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Candidato:

Assinatura da Comissão de Análise de Currículos:

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ SSP/ _____ CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ Nº _____

BAIRRO/DISTRITO: _____

FONE: _____ CELULAR: _____

E-MAIL _____

UNIDADE ESCOLAR _____

**2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO
ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?**

() SIM.

() NÃO.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____

ANEXO V

Programa Mais Alfabetização

Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

(Via Escola)

Nome do(a) candidato(a): _____

Unidade Escolar: _____

Função: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

CLÁUDIA – MT, _____ de _____ de 2019.

Assinatura da Comissão de Análise de Currículo

Assinatura do(a) candidato(a)

Programa Mais ALFABETIZAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – Modalidade Contagem de Pontos

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

(Via do candidato)

Nome do(a) candidato(a) _____

Unidade Escolar: _____

Função: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

CLÁUDA – MT, _____ de _____ de 2019.

Assinatura da Comissão de Análise de Currículo

Assinatura do(a) candidato

