



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

EDITAL N° 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, inscrita sob o CNPJ 01.138.122/0001-01, no uso de suas atribuições legais torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente de Alfabetização voluntário para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria n° 04, de 04 de janeiro de 2018.

DO PROGRAMA

1.1 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.

1.2 São diretrizes do Programa:

- 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; 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 vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cristalina - GO, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo que fizeram a adesão ao programa.

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



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristalina-GO

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado ou ter cursado o Magistério;
- Ter experiência comprovada em docência;
- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- Ter amplo conhecimento em informática e elaboração de relatórios e recibos.

O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Cristalina com a participação da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, conforme Portaria **SME nº 091, de 01 de abril de 2019**.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

- 3.1. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 3.2. Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- 3.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 3.4. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 3.5 O Assistente de Alfabetização do programa Mais Alfabetização não deve ser substituto do professor regente.
- 3.6 Elaborar Relatório e Recibo mensal das atividades envolvidas.

4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 As inscrições serão efetuadas nos dias **16 e 17 de abril de 2019** na sede da Secretaria Municipal de Educação das **8h às 11h** e de **13:30h às 16h**.
- 4.3 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em **ENVELOPE LACRADO** os seguintes documentos:
 - Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
 - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:
 - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II - CPF;

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma de Graduação e Histórico;

VI – Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).

VII Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais - <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

4.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.7 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

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

5 DA SELEÇÃO

5.1 A Secretária Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

5.2 A seleção se dará em apenas em uma etapa **CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**, realizada por meio da **análise de Curriculum** de acordo com o Anexo I deste Edital.

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

5.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- o candidato com maior idade;

55. O resultado preliminar será divulgado no dia 22 de abril de 2019 no portal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura <http://educacao.cristalina.go.gov.br/>, por ordem de classificação.

56. Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.

5.7 O recurso deverá ser apresentado digitado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado, do dia 24 de abril de 2019.

5.8 O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.

5.9 O recurso inconsistente bem como aqueles cujo teor desprezite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

5.10 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

5.11 Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

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

5.13 Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.

5.14 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 26 de abril de 2019 no portal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura <http://educacao.cristalina.go.gov.br/> Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Cadastro Reserva de Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização do Município de Cristalina-GO.

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

5.16 Cronograma

Publicação do Edital	11/04/2019
Inscrições	16 e 17/04/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	22/04/2019
Recursos contra o Resultado Preliminar	22 e 23/04/2019
Resultado dos Recursos	24/04/2019
Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado/	26/04/2019
Convocação	A partir de 29/04/2019

6 DA LOTAÇÃO

6.1 A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.1. deste Edital.

6.2 Será reservado uma vaga aos portadores de necessidades especiais, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

6.3 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.1. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização (**ANEXO IV**), pelo prazo máximo de 06 (seis) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

7 DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados pelas escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto às

escolas.

7.2. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o **anexo IV** deste edital.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5 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.

7.6. 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.

7.7 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

7.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Mais Alfabetização.

Cristalina-GO, 11 de abril de 2019.



Nilda Gonzatti

Secretária de Educação

ANEXO I
QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura	4 pontos.
Ensino Médio na modalidade Magistério.	3 pontos.
Declaração de atuação nos Programas Mais Alfabetização e Mais Educação.	2 pontos
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	1 pontos

Para ser classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO o candidato deverá obter nota mínima de 4 pontos.

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

ANEXO II

CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, _____
RG _____ CPF _____ declaro que entreguei os
documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura	
Ensino Médio na modalidade Magistério.	
Declaração de atuação nos Programas Mais Alfabetização e Mais Educação.	
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	
Total Pontuação	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato

ANEXO III

FICHA DE CADASTRAMENTO DO CANDIDATO

Nome: _____

Pai: _____ Mãe: _____

Data Nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

RG: _____ Órgão Emissor/Estado: _____/_____/_____ Data Emissão: ___/___/___

CPF: _____ PIS/PASEP: _____ Estado Civil: _____

Título eleitoral: _____ Certificado de Reservista: _____

Endereço: _____ Quadra: _____

Lote: _____ Nº. _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ - _____ Telefone residencial: (____) _____

Celular: (____) _____ (____) _____

E-mail: _____

1ª Graduação: _____ Concluída em: ___/___/___

Instituição: _____

2ª Graduação: _____ Concluída em: ___/___/___

Instituição: _____

Possui disponibilidade para atuar como assistente de alfabetização no âmbito do programa mais alfabetização?

() Sim. () Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Cristalina-GO, ___ de _____ de 2019.

Assinatura

ANEXO IV

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, _____, residente e domiciliado (a) no
(a) _____, portador do
CPF _____, carteira de identidade nº _____ / _____,
pelo presente instrumento, formaliza 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), cômescio 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.

Cristalina/GO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do voluntário (a)