



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

EDITAL Nº 004/ 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 221 § 2º, da Constituição Federal do Brasil, 05 de outubro de 1988, e, em cumprimento à Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, torna pública a abertura de processo de **Seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar no Programa Mais Alfabetização**, no Âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância no que está estabelecido no art. 7º § IV, da Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo 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.

1.2. São Diretrizes do Programa Mais Alfabetização, em consonância com art. 3º: da Portaria MEC 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; e
- X. Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

(Handwritten marks)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

2.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos na Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

2.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em mais de uma Unidade Escolar no âmbito municipal.

2.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis de acordo com a Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

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

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

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

2.7. 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, 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.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. O Candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação-SEMECE localizada na Av. Airton Senna nº1425 Centro, Fone (69) 3231-2230/2245, para realizar sua inscrição nos dias **28 e 29 de Maio/2019**, no horário das 9h00min às 12h00min.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1. Ficha de inscrição preenchida no ato da inscrição;

- a) Currículo já preenchido contendo todas as experiências no âmbito educacional com 01 (uma) foto 3 x 4, colorida e recente;
- b) 01 (uma) cópia simples do RG (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- c) 01 (uma) cópia simples do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- d) 01 (uma) cópia do diploma (para candidatos graduados em pedagogia ou de licenciatura); Histórico atualizado e comprovante de matrícula da Universidade para quem estiver cursando pedagogia ou curso de licenciatura e ou histórico do Ensino Médio na modalidade pedagógica (Magistério);
- e) Curso de aperfeiçoamento na área de alfabetização. (carga horária mínima de 20 h).
- f) 01 (uma) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – www.tj.ro.gov.br);

4.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, apresentando os seguintes documentos comprobatórios.

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.**
- b) **Declaração** preenchida e assinada de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de necessidades especiais, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação.

4.3. 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.

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

4.6. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

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

5. DA QUANTIDADE DE VAGAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

5.1. As vagas serão disponibilizadas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização para a Zona Urbana, de acordo com a necessidade da unidade escolar abaixo:

Unidade Escolar	Quantidade de Turmas	Situação da escola	Localidade
E.M.E.I.E.F. Sossego da Mamãe	11	vulnerável	Endereço: Av. Airton Senna, nº 1783, Centro Itapuã do Oeste – RO.

5.2. Os assistentes classificados formarão cadastro de reserva e poderão ser remanejados dentro da rede municipal.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Comissão Organizadora do presente Teste Seletivo Simplificado para seleção dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização será regida pela Portaria nº 119/GAB/PMIO/19, que será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização para a Zona Urbana no âmbito do Município de Itapuã do Oeste-RO, a ser distribuída na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sossego da Mamãe.

6.3. A seleção se dará em 01 (uma) etapa que será realizada através da análise de Currículo comprovado.

6.4 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no quadro abaixo que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada Pontuação	Quantidade de documentos	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado.	01	30 pontos.
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura.	01	20 pontos.
Ensino Médio na modalidade pedagógica (Magistério).	01	20 pontos.
Curso de aperfeiçoamento na área de alfabetização. (carga horária mínima de 20h).	03	10 pontos a cada curso comprovado. (somatória máxima 30 pontos).
Total de pontos		100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 6.5. A pontuação máxima será 100 pontos.
- 6.7. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 6.8. O resultado será organizado e publicado no Portal da transparência da prefeitura de Itapua do Oeste-RO, as publicações de todos os Atos e Editais relativos ao Teste Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.
- 6.9. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tenha a maior idade.
- 6.10. Todos os candidatos classificados constituirão assim o cadastro reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Itapua do Oeste-RO.
- 6.11. A lotação acontecerá conforme a inscrição do Assistente, obedecendo à ordem de classificação, bem como a necessidade da unidade escolar.
- 6.12. A classificação final será divulgada pela Comissão de Seleção no Portal da transparência <http://www.itapuadooeste.ro.gov.br/pmio>.
- 6.13. São requisitos básicos para a investidura no cargo de Assistentes de Alfabetização voluntários:
- Nacionalidade brasileira;
 - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - Idade mínima de 18 anos no ato da inscrição;
- 6.14. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
 - Estudantes de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura;
 - Profissionais com Curso de Magistério em Nível Médio.
- 6.15. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.
- 6.16. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização Voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Itapua do Oeste-RO, através da Comissão Coordenadora nomeada através da Portaria nº 119/GAB/PMIO/2019.

7. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital	23/05/2019
Período das Inscrições	Dia 28 e 29 de maio de 2019.
Local	Secretaria Municipal de Educação –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

	SEMECE, Av. Airton Senna nº 1425 Centro.
Horário	Das 09h00min as 12h00min
Homologação dos Inscritos	30/05/2019.
Divulgação dos resultados parciais	05/06/2019
Interposição dos resultados	06/06/2019
Divulgação do resultado final	07/06/2019

8.DA REMUNERAÇÃO

8.1. O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária, na forma da Lei nº 9.608/1998, sendo que os selecionados receberão um auxílio mensal.

8.2. O valor do auxílio mensal por turma a ser recebido pelo Assistente, a título de ressarcimento de despesas pessoais, será de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) por turma para as unidades escolares não vulneráveis, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com atendimento de 5 (cinco) horas semanais em cada turma..

8.4. Não haverá complementação salarial por parte do município.

9.DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos para o resultado parcial através de Requerimento, entregue a Comissão do Processo Seletivo simplificado da Portaria nº 119/GAB/PMIO/2019 na recepção da Secretaria Municipal de Educação SEMECE.

Endereço: Av. Airton Senna nº 1425 centro.

a) **Horário:** das 09h às 12h.

b) **Interposição dos resultados:** 06/06/2019.

9.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo preestabelecido.

9.3. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de documentos comprobatórios.

9.4. A Comissão Organizadora do presente Teste Seletivo é soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

10. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. A lotação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

10.2. O candidato convocado assinará o Termo de Adesão para prestação das atividades de Assistente Voluntário do Programa Mais Alfabetização SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses no exercício de 2019 podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade.

10.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado seguindo a ordem decrescente.

10.4. Após convocação o Assistente Voluntário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para se apresentar a Secretaria Municipal de Educação, para assinar o Termo de adesão. Havendo desistência do Assistente Voluntário o mesmo deverá assinar o termo de desistência, será convocado o próximo candidato da lista de classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

10.5. A classificação no Processo de Seleção não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação a convocação dos mesmos para efetivação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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 2019.

11.2. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

11.3. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

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

- não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;
- prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

11.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão nomeada pela Portaria nº 119/GAB/PMIO/2019.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapuã do Oeste/ RO, 23 de maio de 2019.

RUTE ALVES DA SILVA CARVALHO

Sec. Mun. de Educação

Port. nº 006/GAB-PMIO/2017

Minéia da Silva Pereira

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Portaria nº 119/GAB/PMIO/2019

Nome _____ Inscrição N° _____
CPF.n° _____ RGn° _____ SSP/ _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Endereço: _____

Telefone: _____ Escolaridade _____

Estado civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Área: ZONA URBANA ()

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Atenção: serão somente aceitos os títulos entregues anexos a este formulário.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	PONTOS	OBSERVAÇÃO/COMISSÃO ORGANIZADORA
Comprovante de Escolaridade	() Diploma de Pedagogo e/ou Licenciado. (30 pontos). () Declaração Cursando pedagogia ou curso de licenciatura. (20 pontos). () Diploma de Ensino Médio na modalidade pedagógica (Magistério). (20 pontos).		
Certificado ou declaração Curso de aperfeiçoamento na área de alfabetização. (carga horária mínimo de 20h).	() 10 pontos () 10 pontos () 10 pontos		
TOTAL GERAL DEPOIS DA ANALISE			

Necessidades Especiais: () Baixa visão () Cegueira () Deficiência auditiva () Surdez () Deficiência intelectual () Deficiência múltipla () Deficiência física.

TOTAL DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____

Data: ____/____/____

Assinatura da banca examinadora

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

Comprovante de Inscrição nº _____

Nome: _____

CPF nº _____ RG nº _____ SSP/ _____

Área: ZONA URBANA () TOTAL DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____

Data: ____/____/____

Assinatura da Comissão Examinadora

Assinatura do Candidato