



**EDITAL N° 001/ 2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO  
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO de CAETITÉ, 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.

**1. DO PROGRAMA**

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 ano do ensino fundamental.

**2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA**

I – a alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e 2º ano do ensino fundamental por meio de acompanhamento pedagógico específico;

II - a prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

III. Integrar as atividades ao Projeto Político Pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

**3. DA SELEÇÃO**

3.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Caetité/BA, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e do campo.



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

3.3. A seleção se dará pela etapa classificatória e eliminatória, realizada através da avaliação curricular e de títulos (capacitação e experiência profissional);

3.4. 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 qualificação específica, conforme Perfil, item 4;
- Não ter vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Caetité/BA;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência, conforme perfil, item 4.
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;

#### **4. DO PERFIL**

4.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:

- Graduados em Pedagogia ou Licenciatura;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

5.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador e poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares: vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas), considerando os critérios estabelecidos neste Edital.



5.2. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

5.3. 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.

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

5.5. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Os Assistentes de Alfabetização desenvolverão suas atividades com carga horária de 5 (cinco) ou 10 (dez) horas semanais.
- 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.

## **6. DA FREQUÊNCIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS 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 gestor da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal.

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

6.4. 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 INSCRIÇÕES**

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

7.2. As inscrições ocorrerão nos dias **04, 07, 08 e 09 de maio de 2018**, das **8h às 11h e das 14h às 16h**, na Secretaria Municipal de Educação de Caetité, localizada à Rua São Miguel nº 118, Bairro Santa Rita.

7.3. Só serão aceitas inscrições realizadas pelo próprio candidato e não será admitida a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, pela internet ou por fac-símile.

7.4. 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.

7.5. No ato da inscrição o candidato deverá optar apenas por uma vaga por grupo/localidade (Anexo II).



7.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

7.7. 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, na forma do Anexo I;

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

- ✓ Carteira de identidade (RG)
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Diploma (para candidatos graduados, ou com Magistério Médio) ou Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário;
- ✓ Documento comprobatório de experiência docente.

c) Currículo com dados pessoais e profissionais (Modelo Anexo III).

7.8. 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 inveracidade das informações.

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

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

## **8. DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA**

8.1 As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental no âmbito do Município de CAETITÉ/BA, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e do campo, conforme Anexo II.



8.2 Será formado um Cadastro de Reserva, sem disponibilidade imediata de vagas para atuação nas escolas participantes do Programa Mais Alfabetização a serem preenchidas conforme suas necessidades.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

9.1. A análise do currículo de cada candidato será feita pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato, segundo as informações prestadas;

9.2. Se ocorrer empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tenha maior pontuação em experiência profissional e, se persistindo o de maior idade;

9.5. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 7.7 que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

<b>Quadro de Pontuação</b>	<b>Valor</b>
Diploma de Licenciatura em Pedagogia	4 pontos
Diploma de Licenciatura em Letras ou Matemática	3 pontos
Diploma de Licenciatura em outras áreas	2 pontos
Formação em Magistério - Nível Médio	1 ponto
Graduando em Pedagogia ou Cursos de Licenciatura	1 ponto
Experiência comprovada em regência de classe	1 ponto a cada ano (máximo 4 pontos)

## **10. DOS RESULTADOS**

10.1. Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória na presente seleção, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital;

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



10.3. O resultado final estará disponível nos murais da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Caetité, no dia **11 de maio de 2018**.

## **11. DA LOTAÇÃO**

11.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos nos itens 3.4 e 7.5 deste Edital.

11.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.4. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de professor auxiliar, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

11.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato seguinte, de acordo a ordem de classificação.

## **12. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

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

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

12.3. Para as Unidades Escolares Não Vulneráveis (5 horas semanais), o Assistente de Alfabetização poderá realizar o acompanhamento do aluno em, no mínimo, 02 (dois) dias por semana. Já para as Unidades Escolares Vulneráveis (10 horas semanais), o acompanhamento deverá ser de, no mínimo, 04 (quatro) dias por semana.

12.4. 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:



<b>UNIDADES ESCOLARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>DIAS POR SEMANA (NO MÍNIMO)</b>	<b>VALOR POR TURMA MENSAL</b>
NÃO VULNERÁVEIS	5h	2 dias	R\$ 150,00
VULNERÁVEIS	10h	4 dias	R\$ 300,00

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente.

13.2. A inscrição do candidato que não possua habilitação mínima para área pretendida será indeferida;

13.3. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente no presente Processo Seletivo;

13.4. Não serão devolvidos documentos entregues na inscrição;

13.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública dos voluntários do Programa Mais Alfabetização em Caetité e pela Secretaria Municipal de Educação de Caetité/BA.

Caetité, 03 de maio de 2018.

Iamara Junqueira Sousa Carvalho  
Secretária Municipal de Educação





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



<b>FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO</b>			
<b>Assistente de Alfabetização</b>			
			Inscrição nº:
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome completo:			
CPF:	Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	RG:	
Naturalidade (Município/Estado):		Telefone de Contato (1) :	
E-mail:		Telefone de Contato (2) :	
Filiação:			
Endereço (Rua/Av):		Bairro:	
Complemento:	Cidade:	Estado:	
<b>VAGA/LOTAÇÃO PRETENDIDA</b> (Marcar apenas uma opção)		<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>	
<input type="checkbox"/> Grupo 1 - Sede <input type="checkbox"/> Grupo 2 - Brejinho das Ametistas <input type="checkbox"/> Grupo 3 - Cachoeirinha <input type="checkbox"/> Grupo 4 - Caldeiras <input type="checkbox"/> Grupo 5 - Cercado <input type="checkbox"/> Grupo 6 - Maniaçu <input type="checkbox"/> Grupo 7 - Pajeú do Vento/Aroeiras <input type="checkbox"/> Grupo 8 - Santa Luzia/Campinas/Pedra Grande <input type="checkbox"/> Grupo 9 - Tamboril		<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade (RG) <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência <input type="checkbox"/> Diploma de Graduação <input type="checkbox"/> Histórico Escolar <input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula do Ensino Superior <input type="checkbox"/> Comprovante de Curso / Habilidade na área de apoio à docência (comprovação em Carteira de Trabalho, Certificados, Declarações etc.)	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.

Caetité, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO II – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>Grupo</b>	<b>Localidade</b>	<b>Zona</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quant. de Turmas</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>
1	Sede	Urbana	5h	24	6	3
2	Brejinho das Ametistas	Rural	5h	2	1	1
3	Cachoeirinha	Rural	5h	4	1	1
4	Caldeiras	Rural	5h	2	1	1
5	Cercado	Rural	5h	2	1	1
6	Maniaçu	Rural	10h	7	2	1
7	Pajeú do Vento/Aroeiras	Rural	5h	3	1	1
8	Santa Luzia / Campinas / Pedra Grande	Rural	5h	5	2	1
9	Tamboril	Rural	5h	3	1	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>					<b>16</b>	<b>11</b>

**SELEÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**  
**CURRÍCULO PADRÃO**  
(PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL)

IDENTIFICAÇÃO			
Nome completo: _____		Idade: _____	
Estado civil: _____		Data de nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____		Nº: _____	
Bairro: _____		Cidade: _____ UF: _____	
E-mail: _____			
Telefone para contato: (____) _____		Telefone para recado: (____) _____	
ESCOLARIDADE			
<input type="checkbox"/> 2º Grau completo - Magistério			
<input type="checkbox"/> 3º Grau incompleto _____ Semestre, Curso _____			
Período <input type="checkbox"/> Matutino		<input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	
Faculdade/Universidade onde estuda ou concluiu o curso: _____			
As aulas são/eram: <input type="checkbox"/> Presenciais <input type="checkbox"/> A Distância			
<input type="checkbox"/> Especialização _____		<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto	
<input type="checkbox"/> Outros _____		<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto	
ESTÁGIO			
Local de estágio	Atividades que exerceu	Período (mês/ano)	
		Início	Término
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			

Declaro sob as penas da lei, em caráter irrevogável, que todas as informações contidas neste currículo são verdadeiras.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso