



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

EDITAL Nº 004/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

O Município de Lagoa Santa, junto à Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa, 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, tornam público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva para a Função de Assistente de Alfabetização para atuar no Programa *Mais Alfabetização*, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância com o 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*, regulamentado pela Portaria do MEC nº 142, de 22/02/2018, tem como objetivo fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos do ensino fundamental. Além disso, pretende contribuir para a prevenção do abandono, da reprovação, da distorção idade/ano escolar, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital estabelece normas e procedimentos destinados à seleção de voluntários para atuarem como Assistentes de Alfabetização do Programa *Mais Alfabetização*, na forma da Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 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.

2.2. As atividades desenvolvidas pelos Assistentes de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza Trabalhista, Previdenciária ou afim.

2.3. O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas unidades escolares consideradas não vulneráveis, segundo os critérios estabelecidos na Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

2.4. Os atendimentos de cada assistente não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2.5. Este processo será realizado e coordenado pela Comissão Julgadora designada para esse fim por meio da Portaria Municipal nº 02, de 15 de junho de 2018, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.5.1. Compete à Comissão:

- a) Deferir ou indeferir as inscrições;
- b) Julgar os recursos dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas;
- c) Elaborar os relatórios de classificação dos candidatos inscritos e relação de inscrições indeferidas.

2.5.2. Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- a) Homologar o resultado final de classificação dos candidatos.

2.6. O candidato poderá conhecer o teor do Edital regulador deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa: www.lagoasanta.mg.gov.br ou consultá-lo na **sede da Prefeitura, situada à Rua São João, nº 290 – Centro e/ou no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500/Lj. 28 – Santos Dumont**, ambos no Município de Lagoa Santa/MG.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

3.1. São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 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;
- Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC.

4 – DA REMUNERAÇÃO

4.1. 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 ajuda de custo mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

4.2. O Assistente poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo mais de 08 (oito) turmas.

4.3. Para as Escolas Públicas Municipais de Lagoa Santa, por serem escolas classificadas pelo sistema do MEC como não prioritárias, o valor da ajuda de custo mensal a ser pago pelo Governo Federal, a ser recebido pelo Assistente, a título de ressarcimento de despesas pessoais, será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, com carga horária de 05 (cinco) horas semanais para cada turma. Não ocorrerá complementação salarial por parte do município.

4.4. O pagamento da ajuda de custo e controle do mesmo será feito pela direção de cada escola mediante recurso já encaminhado pelo MEC.

5 – DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada em uma única etapa, por meio de Avaliação Documental, cuja pontuação obtida pelo candidato será a somatória dos documentos apresentados, considerando o seguinte:

TABELA DE PONTUAÇÃO	
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	03 pontos.
Declaração de Graduando em Pedagogia ou Normal Superior, a partir do 3º período.	02 pontos.
Diploma de Magistério do Ensino Médio, com habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	01 ponto.
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de alfabetização com no mínimo 20 horas.	01 ponto para cada curso (até o limite de 05 pontos).
Tempo de experiência profissional em docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª e 2ª séries, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental), declarado pelo Diretor da instituição na qual prestou serviços.	02 pontos por ano de experiência (até o limite de 10 pontos).
Tempo de experiência profissional em docência em outras etapas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, declarado pelo Diretor da instituição na qual prestou serviços.	01 pontos por ano de experiência (até o limite de 05 pontos).

5.2. Somente serão aceitos os diplomas de Graduação devidamente reconhecidos pelo MEC, se nacionais. Caso a Graduação de origem estrangeira, o diploma deverá estar devidamente revalidado, de acordo com a Legislação Brasileira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.3. A comprovação do tempo de experiência profissional em docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deverá ser emitida por meio de declaração original em papel timbrado, com carimbo e assinatura do Diretor da instituição na qual o candidato prestou serviços.

5.4. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo a listagem de aprovados do Cadastro de Reserva para a Função de Assistente de Alfabetização do Programa *Mais Alfabetização*, nas Escolas Públicas Municipais inscritas no Programa *Mais Alfabetização*.

6 – DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- e) Possuir requisitos exigidos para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado;
- f) Não ter sido demitido da Administração Pública a bem do serviço público;
- g) Estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino.

7 – DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão realizadas **gratuitamente e pessoalmente**, no **Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500/Lj. 28 – Santos Dumont**, no período compreendido entre **09h e 16h dos dias 04/07/2018 e 05/07/2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

7.2. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Comprovante de escolaridade (Diploma de Conclusão);
- e) Declaração de matrícula no respectivo período, no caso de estudantes;
- f) Certificados de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de alfabetização;
- g) Declaração comprovando o tempo de experiência profissional em docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª e 2ª série, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental);
- h) Declaração de experiência profissional em docências em outras etapas dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- i) O portador de deficiência deverá entregar laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doença – CID;
- j) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (ANEXO II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.3. A documentação comprobatória e as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues em envelope lacrado e anexo à ficha de inscrição devidamente preenchida.

7.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como os documentos apresentados, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou de informação desconforme com os termos do edital.

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

7.6. As declarações falsas, desconformes com os termos do edital ou inexatas constantes do Formulário de Inscrição determinarão o indeferimento da inscrição ou a desclassificação do candidato, acarretando a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 8.1** deste Edital.

7.7. Em cumprimento à legislação federal, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, para as pessoas portadoras de deficiências que desejem se inscrever nesta condição.

7.8. O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer, com a deficiência da qual é portador.

7.9. Para fins de reserva de vagas previstas neste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.10. O candidato portador de deficiência que não preencher o campo específico da Ficha de Inscrição terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

8.1. A classificação dos candidatos será feita após decisão acerca do deferimento ou não das inscrições, e a pontuação obtida com base na análise dos documentos apresentados no ato da inscrição.

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

- a) Maior tempo de experiência comprovado em alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental);
- b) Maior escolaridade;
- c) Maior idade, levando em consideração dia, mês e ano de nascimento.

8.3. A classificação contemplará todas as inscrições deferidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

8.4. A divulgação do resultado da classificação preliminar dos candidatos será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo Municipal e disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura www.lagoasanta.mg.gov.br, no dia **09/07/2018**.

9 – DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Julgadora, no dia **10/07/2018 das 12h às 17h**, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, nas seguintes situações:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) contra o resultado preliminar da classificação.

9.2. Para os recursos previstos no subitem 9.1, o candidato deverá imprimir e preencher o ANEXO III deste Edital – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, protocolá-lo à Comissão Julgadora, em envelope fechado, sendo entregue no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj.28, Bairro Santos Dumont - Lagoa Santa – MG, CEP: 33400-000, indicando na parte externa do envelope “**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - NOME DO CANDIDATO – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**”.

9.3. No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra a classificação final.

9.6. Para a situação mencionada no subitem 9.1 deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso, devidamente fundamentado.

9.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Estiverem fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentarem contra terceiros;
- g) Apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor despreze a Comissão Julgadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

9.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo Municipal e disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura **www.lagoasanta.mg.gov.br**, no dia **11/07/2018**.

9.9. A Secretaria Municipal de Educação deverá homologar o resultado final, divulgando a classificação final dos candidatos **no dia 12/07/2018**, que será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo Municipal e disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura **www.lagoasanta.mg.gov.br**. Deverá ainda manter os registros e a guarda dos documentos produzidos neste Processo Seletivo Simplificado.

10 – DA QUANTIDADE DE VAGAS, LOTAÇÃO E CONVOCAÇÃO

10.1. Quando do surgimento de vagas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, as convocações serão realizadas pela ordem de classificação.

10.2. A quantidade de Assistentes de Alfabetização será definida de acordo com o número de turmas das escolas públicas municipais que ofertam o Ensino Fundamental I, para atendimento às turmas de alfabetização de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital.

10.3. A Secretaria Municipal de Educação deverá homologar o resultado final, divulgando a classificação final dos candidatos **no dia 12/07/2018**, que será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo Municipal e disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura **www.lagoasanta.mg.gov.br**. Deverá ainda manter os registros e a guarda dos documentos produzidos neste Processo Seletivo Simplificado.

10.4. **A convocação para contratação será realizada exclusivamente através do endereço eletrônico da Prefeitura www.lagoasanta.mg.gov.br, bem como divulgado na sede da Prefeitura, situada à Rua São João, nº 290 – Centro e/ou no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500/Lj. 28 – Santos Dumont, ambos no Município de Lagoa Santa/MG, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem.**

10.5. Da convocação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, documentação a ser apresentada (originais e cópias simples), bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.

10.6. **O não comparecimento na data e horário estabelecidos no subitem 10.5 implicará na desclassificação do candidato.**

10.7. Os candidatos classificados, se convocados, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistente de Alfabetização, como voluntário, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE/MEC, ou por solicitação da Direção da instituição de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à convocação, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo a ordem classificatória. A concretização da convocação fica vinculada ao surgimento de demandas nas Unidades Escolares.

11.2. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não corresponder às finalidades e objetivos do Programa, por prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

11.3. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, bem como das convocações estão em consonância com o estabelecido no art. 7º § IV, da Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

Lagoa Santa, 29 de junho de 2018.

ROGERIO CESAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

NILA ALVES E REZENDE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO I

QUANTITAVO DE TURMAS E PERÍODO

Unidades Escolares da Rede Pública Municipal participantes do Programa <i>Mais Alfabetização</i>	Carga Horária por Turma (Escolas não Vulneráveis)	Número de Turmas (1º e 2º anos do Ensino Fundamental)	Manhã	Tarde
EM Dona Marucas	05 horas	06	02	04
EM Professor Mello Teixeira	05 horas	04	x	04
EM Cel. Pedro Vieira de Freitas	05 horas	02	x	02
EM Dona Santinha	05 horas	05	03	02
EM Lívio Múcio C. Silva – Sr. Tito	05 horas	03	x	03
EM Dr. Lund	05 horas	02	x	02
EM Herculano Liberato de Almeida	05 horas	02	x	02
EM Odete Valadares	05 horas	01	x	01
E.M. Professora Claudomira	05 horas	07	03	04
E.M. Alberto Santos Dumont	05 horas	03	01	02
E.M. de Lapinha	05 horas	02	x	02
E.M. Dona Aramita	05 horas	02	x	02
E.M. Dona Maria Augusta	05 horas	02	x	02
E.M. Professora Mércia Margarida	05 horas	04	x	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA ESTADO DE MINAS GERAIS		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA "MAIS ALFABETIZAÇÃO".			
DADOS PESSOAIS			
Nome:			
RG		CPF	
Portador de Deficiência: () Sim () Não	Data de Nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:
Endereço:			
Número:		Bairro:	Cidade:
Estado:		CEP:	
Telefone(s):		Email:	
Declaro estar ciente do conteúdo do Edital 004/2018 - Processo Seletivo Simplificado, e normatização pertinente. Firmo ser verdade as informações prestadas e os documentos apresentados por mim. Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo o presente.			
Lagoa Santa, _____ de _____ de 2018			
Assinatura do candidato: _____.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAPA DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA *MAIS ALFABETIZAÇÃO*.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____.

SOLICITAÇÃO

Como candidato, solicito revisão do resultado preliminar, referente à alínea _____ do subitem 9.1 constante no Edital deste Processo Seletivo.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- entregar um conjunto (Capa de Recurso e Formulário de Recurso) para cada alínea do Formulário de Entrega de Títulos;
- descrever o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no edital;
- apresentar argumentação lógica e consistente.

ATENÇÃO! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA *MAIS ALFABETIZAÇÃO*.

RECURSO

Contra o resultado preliminar, referente à alínea ____ do subitem 9.1 do Edital 004/2018.

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

(Se necessário, use o verso)