



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

EDITAL 01/2025

Seleção de Formadores Municipais Pro-LEEI

Processo Seletivo Simplificado para abertura de Cadastro Reserva para atuar como Formador Municipal Pro-LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, PR**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Portaria MEC 85/2025 torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de Cadastro Reserva para atuar como Formador Municipal Pro-LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao eventual preenchimento das vagas com o objetivo a seleção de profissional para atuar como Formador Local do LEEI no Município de Jardim Alegre integrando a Rede Nacional de Formadores do Pro-LEEI/CNCA.
- 1.2. A seleção se dará por meio de análise dos documentos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
- 1.3. O candidato selecionado atuará em regime de colaboração com a UFPR, Articuladores Municipais e Regionais, conforme a estrutura do programa.
- 1.4. A bolsa oferecida ao Formador Municipal é no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), paga pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, condicionada ao cumprimento das atividades e entrega dos registros.

2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas são destinadas a Cadastro Reserva para Formador Municipal do Pro-LEEI na turma intermunicipal polo Jardim Alegre.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO FORMADOR MUNICIPAL LEEI

3.1 COMPETE AOS/ÀS FORMADORES/AS MUNICIPAIS:

3.1.1 Realizar a formação (planejar, organizar, acompanhar) das/os cursistas do município, nas modalidades presenciais e a distância, no total de 120 horas, sendo:

- a) encontros presenciais: estão previstos 8 encontros presenciais, sendo um por mês (ou 2 de 4 horas/mensais), conforme cronograma que será acordado (2º Sem/2025 e 1º Sem/2026) + Seminário Pro-LEEI de 4 horas = totalizando 68 horas.
- b) atividades a distância: estão previstas 52 horas em atividades síncronas e assíncronas na plataforma Virtual AVAMEC que devem ser acompanhadas e avaliadas pelas/os Formadoras/es Municipais.
- c) Participar obrigatoriamente dos encontros formativos e demais reuniões com o/a Formador/a Estadual, sendo, no mínimo, oito encontros presenciais, de oito horas cada, com deslocamento até a cidade sede da formação, além de realizar as atividades nas modalidades síncrona e assíncrona, no total de 120 horas.
- d) Acessar a plataforma virtual AVAMEC Interativo, no mínimo três vezes por semana, para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

mediar os fóruns de debate, verificar as postagens das cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;

- e) Realizar interlocução com articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa das/os cursistas que faltarem aos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- f) Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como Formador/a Municipal;
- g) Monitorar as atividades das/os cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes;
- h) Produzir planilhas de notas e carga horária, relativas às atividades das cursistas para fins de certificação, conforme orientações que serão encaminhadas pela Coordenação Pro-LEEI/PR;
- i) Realizar os registros de frequência das/os cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela Coordenação da formação;
- j) Conforme orientação da Coordenação Pro-LEEI/PR preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com as/os cursistas, constando: (i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes e (v) três fotos do encontro;
- k) Produzir o Diário de Bordo da formação, conforme será orientado pela Coordenação.
- l) Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- m) Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- n) Contribuir na organização e na realização do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação;
- o) Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação de acordo com orientações da Coordenação. 3.

3.2 ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO E PAGAMENTO

Os/As Formadores/as Municipais serão monitoradas/os e avaliadas/os, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação. O primeiro deles será realizado após haver transcorrido 40% da formação. O segundo processo avaliativo deverá ocorrer no último mês da formação. A avaliação será composta por formulário de autoavaliação do/a Formador/a e formulário de avaliação da instância imediatamente superior. No caso específico dos/as FMs, haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal RENALFA do município em que atua. Os critérios para avaliação da função das/os Formadoras/es Municipais são:

- a) Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- b) Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- c) Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- d) Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores à sua função nos prazos requeridos;
- e) Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;
- f) Relação cordial e respeitosa com todas as pessoas envolvidas no processo formativo do ProLEEI/CNCA;
- g) Capacidade de mobilização das/os participantes para as atividades da formação;
- h) Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos;
- i) Adequação dos materiais para os encontros presenciais e remotos, considerando as especificidades de sua turma;
- j) Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

- 3.3** Independentemente dos períodos formais de avaliação, a qualquer momento em que haja alguma intercorrência por parte do/a Formador/a que possa prejudicar o desenvolvimento dos processos formativos, a Coordenação do Pro-LEEI/PR analisará a situação e tomará as providências cabíveis de acordo com cada caso. Para além da avaliação formal, a frequência às atividades também poderá ser fator de desligamento. Para isso, serão realizados procedimentos sistemáticos de verificação da frequência presencial, bem como o cumprimento da carga horária das atividades realizadas a distância (síncrona e assíncrona).
- 3.4** Os/As Formadores/as Municipais, têm o limite máximo de duas faltas a encontros presenciais e de duas faltas aos encontros remotos, quaisquer que sejam eles, concomitantes ou intercalados. Faltas estas que precisarão ser compensadas em data a ser combinada no âmbito do/s município/s da referida turma. Em caso de terceira ausência a encontro presencial ou a encontro remoto, o vínculo do/a formador/a será sumariamente cancelado.
- 3.5** É de responsabilidade dos/as Formadores/as Municipais assegurar o cumprimento integral da carga horária pelas cursistas - 58 horas remotas + 62 horas presenciais. Alterações na duração dos encontros presenciais, suspensão de atividades remotas ou presenciais ou outros procedimentos que alterem o escopo da formação estão, terminantemente, vedados aos/às FMs.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ATUAÇÃO

Para concorrer à vaga, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos, que serão comprovados mediante análise de currículo e documentos:

- 4.1 Possuir Graduação completa em Pedagogia;
- 4.2 Possuir Experiência profissional de, no mínimo, um ano em Educação Infantil (EI) como docente, pedagogo e/ou diretor;
- 4.3 Ter vínculo empregatício na rede pública municipal de ensino do município de Jardim Alegre com avaliação positiva no desempenho da função.

5. INSCRIÇÕES

5.1 Período de inscrições: As inscrições estarão abertas no período de 19 de agosto de 2025 a 24 de agosto de 2025

5.2. Local de Inscrição: As inscrições serão realizadas via Formulário Google Forms:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5ceO6R5pP7azbJbq19rs-F9IkWTTU8B8FfgFq_nFjFGOMwQ/viewform?usp=header

5.3. Documentos para candidatos selecionados:

- a) Documento de Identidade (RG) e CPF;
- b) Diploma de graduação em pedagogia;
- c) Comprovante de vínculo empregatício na rede pública municipal de ensino;
- d) Comprovante de experiência profissional na Educação Infantil;
- e) Comprovante de atuação como Formador Municipal LEEI 2024 (para pontuação)
- f) Comprovante de participação como cursista concluinte LEEI 2024 (para pontuação)

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A comissão avaliadora será composta pela Secretária Municipal de Educação e Articuladora Municipal do CNCA;

6.2. Serão considerados habilitados os candidatos que apresentarem atendimento aos requisitos mínimos dispostos neste edital;

6.3 Serão considerados critérios para pontuação:

- a) atuação como formador municipal LEEI 2024 – 70 pontos;
- b) participação como cursista concluinte LEEI 2024 - 30 pontos;

6.4. Em caso de empate na pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- a) Maior tempo de experiência comprovada na Educação Infantil;
- b) Maior idade;
- c) Casado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

7. DA PONTUAÇÃO

7.1 Serão considerados critérios para pontuação:

a) atuação como formador municipal LEEI 2024 – 70 pontos;

b) participação como cursista concluinte LEEI 2024 - 30 pontos;

7.2. Em caso de empate na pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

a) Maior tempo de experiência comprovada na Educação Infantil;

b) Maior idade;

c) Casado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado, conforme prazos estabelecidos no Anexo I - Cronograma, contra:

a) Homologação Preliminar das Inscrições;

b) Classificação Preliminar.

8.2. Para recorrer, o candidato deverá interpor recurso por meio do e-mail: educacaojardimalegre@gmail.com, conforme as datas previstas no Anexo I deste Edital, com as seguintes especificações:

a) Nome do candidato;

b) Número do CPF; e

c) Fundamentação, com as devidas razões do recurso.

8.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.4. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site da Prefeitura Municipal, nas datas previstas no Anexo I – Cronograma.

9. DO RESULTADO FINAL

O resultado da Classificação Final será divulgado no dia , através de Edital disponibilizado no site da Prefeitura.

10. DA CONVOCAÇÃO

A Coordenação do Pro-LEEI/PR irá chamar por ordem de classificação as/os candidatas/os indicadas/os na listagem dos municípios.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O/A Formador/a Municipal será cadastrado/a junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, órgão responsável pelo pagamento das bolsas.

11.2 A bolsa será no valor de R\$1.200,00 (hum mil e duzentos reais) mensais.

11.3 As bolsas podem sofrer atrasos no pagamento, a depender do fluxo de conferência dos relatórios e disponibilidade orçamentária.

11.4 Demais fluxos quanto ao cadastro e pagamentos serão informados posteriormente.

11.5 O deslocamento para receber a formação será custeado pelo Programa. Eventualmente e em virtude dos procedimentos necessários para liberação desse custeio e disponibilidade orçamentária, o pagamento não está isento de ocorrer atrasos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

comunicados referentes a este Processo, bem como de eventuais adiantamentos e instruções específicas para a realização do certame.

12.2 Eventuais casos omissão serão analisados pela Comissão Avaliadora.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Jardim Alegre, 19 de agosto de 2025.

Moisés Lnortovz dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000

Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

ANEXO I - CRONOGRAMA

FASES DO PROCESSO SELETIVO	PERÍODO
Publicação do Edital	19/08/2025
Período das Inscrições	19/08/2025 a 24/08/2025
Publicação da Homologação Preliminar das Inscrições	25/08/2025
Interposição de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições	25/08/2025 e 26/08/2025
Publicação das Respostas aos Recursos e Homologação Final das Inscrições	27/08/2025
Análise curricular pela Comissão 59/2022	27/08/2025
Publicação da Classificação Preliminar	28/08/2025
Interposição de Recurso da Classificação Preliminar	28/08/2025 a 31/08/2025
Publicação da Resposta aos Recursos e Classificação Final	01/09/2025

* Todas as publicações estarão disponíveis no site da Prefeitura de Jardim Alegre, PR