

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA- ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 003/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
VOLUNTÁRIO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de SERRANIA 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.

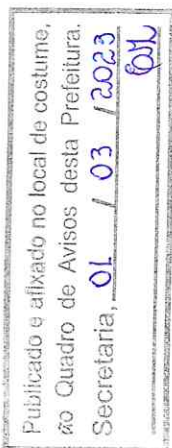
Cronograma	Datas
Publicação do Edital	01/03/2023
Período de inscrições	02 a 10/03/2023
Divulgação de classificação	14/03/2023
Revisão de pontuação	15/03/2023
Início das convocações	16/03/2023

1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de 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 objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

- 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. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 04(quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Serrania - MG, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

2.2. 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;
- No mínimo estar cursando nível médio normal ou licenciatura;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

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

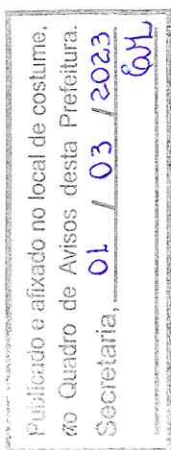
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de curso normal em nível médio.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização atuará em Unidades Escolares não vulneráveis (período de 5 horas)

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



4.4 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.

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

4.6. As despesas e custos com materiais utilizados para a realização das atividades serão de responsabilidade das unidades escolares.

4.7. 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.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Local: A inscrição será realizada na Secretaria Municipal de Educação de Serrania, situada a Rua Jacyra Miguel da Costa, nº 260 – Centro. Data 02 a 10 de março de 2023 e horário das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs

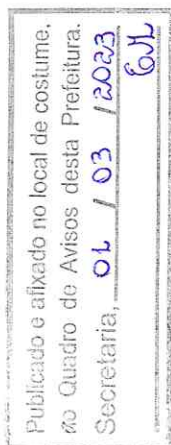
5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. O local de trabalho será definido pela secretaria Municipal de Educação.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. 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; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:



- I - Carteira de Identidade (frente e verso);**
- II - CPF;**
- III - Comprovante de residência;**
- IV - Diploma ou declaração de conclusão em graduação (licenciatura);**
- V – Diploma ou declaração de conclusão, declaração de freqüência em curso normal em nível médio;**
- VI – Certificado de participação no PNAIC – Programa Nacional de Alfabetização na idade certa;**
- VII – Declaração de tempo de serviço na função de professor de ensino fundamental I (1º ciclo/ séries iniciais);**
- VIII – Declaração de tempo de serviço na função de assistente ou monitor de alfabetização.**
- IX – Declaração de tempo de serviço na função de professor.**
- X – Declaração de tempo de serviço na função de assistente de Alfabetização.**

5.5. 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.

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

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

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

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 04 (quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Municipal.

7. DA SELEÇÃO

7.1. 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.

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

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 01 / 03 / 2023
GUL

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado (concluído)	5 pontos
Formação em Magistério ou Normal Nível Médio (concluída)	3 pontos
Formação em licenciatura/normal nível médio(não concluída)	2 pontos
Experiência comprovada como professor em séries iniciais (1° ao 5° ano)	2 pontos a cada ano
Certificação do PNAIC	3 pontos
Experiência comprovada como professor em outras etapas da educação básica	1 ponto a cada ano
Experiência comprovada como assistente de alfabetização ou monitor de ensino fundamental	1 ponto a cada ano

7.4. A nota final do candidato será a soma de todos os títulos comprovados no currículo.

7.5 A seleção será conduzida pela Secretaria Municipal de Educação e avaliada pela comissão nomeada em portaria.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado no paço da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais de Serrania MG, por ordem de classificação.

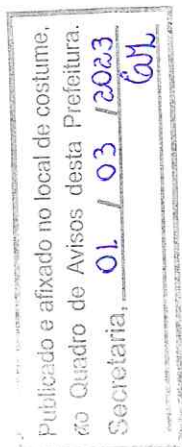
7.8. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tenha maior tempo trabalhado nas séries iniciais do ensino fundamental (1° ao 5° ano).
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.11. A classificação final será divulgada até o dia 16 de março de 2023.



8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. 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.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso que prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

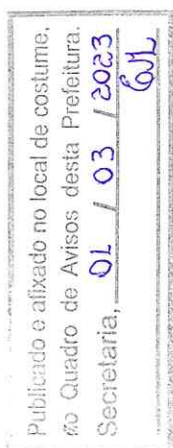
9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2020.

9.2. 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.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá da unidade escolar não vulnerável, do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. 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.

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



9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Serrania MG.

Serrania/MG, 01 de março de 2023.



Luiz Gonzaga Ribeiro Neto
Prefeito Municipal



Janaína Moreira Miguel Peçanha
Diretora do Departamento Municipal da Educação

