

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS- GO

SECRETARIA MUNICIPAL/ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL N° 001/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA

ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS, 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.

I: DAS INSCRIÇÕES

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

1.2 Não será cobrada a taxa de inscrições.

1.3. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Helena de Goiás no período de 25 de abril de 2018 das 8h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e 26 de abril de 2018 das 8h às 11h.

1.4. 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);

I - CPF;

III – Comprovante de residência;

IV – Diploma (para candidatos graduado ou histórico atualizado e

comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);

V- Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos e necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

1.4. 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.

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

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

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

II. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Santa Helena de Goiás- GO, 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;

- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelas Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Helena de Goiás e Coordenado pela Comissão de Inscrição e Avaliação.

2.4. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura nomeará por meio de portaria, a Comissão de Inscrição e Avaliação que será responsável por coordenar todo o Processo Seletivo Simplificado de Assistente de Alfabetização Voluntário para atuarem no Programa Mais Alfabetização, instituído pelo MEC.

2.5. A seleção será realizada através de Análises de Currículo por meio da apresentação dos documentos estipulados abaixo que atestem a titularidade ou experiência do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	4 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistérios ou participação em projetos)	2 pontos
Magistério em outras etapas do ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	3 pontos
Pontuação máxima	10 pontos

III. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga

horária;

- Professores das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

IV. 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 neste Edital.

4.2 O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá atuar em até dois tipos de Unidades Escolares, (período de 5 horas semanais por turma).

4.3 Os atendimentos de cada assistente às escolas, 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 cívico, culturais, educacionais, científicos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

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

4.7. A jornada máxima de atividades diária, por turma não poderá exceder a 3 (três) horas.

4.8. 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.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1. 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 2018 (R\$ 150,00 mensais por cada turma).

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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 disciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

6.6. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Helena de Goiás – GO

Santa Helena de Goiás _____, _____ de 2018

Rosemary Elías Pinheiro Borges
Secretaria Municipal de Educação e cultura