



## EDITAL N° 001/ 2019

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE BALIZA 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 n° 142, de 22 de fevereiro de 2018.

#### 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 1° e 2° anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1° ano e de 2° 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 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 1° ano e do 2° 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 1° ano e no 2° 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;
- 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 2 ( duas ) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Baliza Goiás, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

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;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser pedagogo (a), estar cursando ensino superior em Pedagogia ou licenciatura ou ter magisterio;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Baliza Goiás, situada na Rua 24 de Outubro nº 126, Centro. Fone: 64-3660-1096 – Email: [secretariamuleducblz@hotmail.com](mailto:secretariamuleducblz@hotmail.com)

### 3. DO PERFIL

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

- Ser pedagogo (a), estar cursando ensino superior em Pedagogia ou licenciatura ou ter magisterio.

### 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 poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e 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. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

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. 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. As inscrições acontecerão entre os dias 18 de junho de 2019 a 27 de junho de 2019, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição constante no Anexo II, devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:A

I. Carteira de Identidade (frente e verso);

II. CPF;

III. Comprovante de residência;

IV. Diploma (para candidatos graduados 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.

5.4. 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.

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

5.6. Os documentos, havendo necessidade de validação no ato do recebimento serão posteriormente envelopados e lacrados e assinados pelo candidato.

5.7. Será entregue ao candidato o protocolo 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 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Baliza Goiás.

6.2 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Baliza Goiás. 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.

6.3 A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado .

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

#### **Experiência a ser comprovada – Pontuação:**

☑ **Diploma de Graduação em Pedagogia 10 pontos;**

☑ **Graduando em Pedagogia 1 ponto a cada período concluída;**

☑ **Curso de formação continuada na área da alfabetização , 1,0 ponto a cada 40 horas, pontuação máxima de 05 pontos;**

☑ **Curso de formação continuada na área da educação , 0,5 ponto a cada 40 horas, pontuação máxima de 05 pontos;**

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

6.6. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Baliza Goiás, no dia 19 de junho de 2019, por ordem de classificação.

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

- a) Ser graduado em pedagogia;
- b) Esta cursando pedagogia
- c) Com magistério ;
- d) Que tenha a maior idade.

6.8. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do “Programa Mais Alfabetização” da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.9. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e necessidade das unidades escolares.

## **7. DA LOTAÇÃO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem 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.

7.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo período de 6 (seis) meses, podendo ser prorogado por mais 12 meses.

7.5. O candidato que for classificado será convocado (a) a partir do momento em que o recurso for disponibilizado na conta do Conselho Escola.

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

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. 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 2019.

8.2. 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.

8.3. Os Assistentes de Alfabetização não terão quaisquer vínculos empregatícios com o município e farão jus a uma Bolsa Mensal a título de ressarcimento de despesas, exclusivamente nos meses em que houver prestação e serviços, no âmbito do programa, seguindo:

I – R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) por turma, podendo o voluntário assistir o máximo de 8 turmas por semana;

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



8.5. 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.

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

Baliza - GO, 18 de junho de 2019.





## ANEXO I

### ETAPA ÚNICA

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
Curso	Pontuação
Diploma de Graduação em Pedagogia	10 pontos
Graduando em Pedagogia	1 ponto a cada período concluído
Curso de formação continuada na area de alfabetização	1 ponto a cada 40 horas
Curso de formação continuada na area da educação	0,5 ponto a cada 40 horas
Total	15 pontos

Unidades Escolares que contarão com Assistente de Alfabetização

Código da Escola	Escola	QTD Turmas 1º/2º ano EF	
		1ºano	2ºano
520050-54	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CONCEIÇÃO	01	01
520049-45	ESCOLA MUNICIPAL BANDEIRANTE	01	01



## ANEXO II

### Ficha de inscrição do candidato FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

#### 1. Identificação:

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

2. Possui disponibilidade para atuar como Auxiliar de Alfabetização voluntário no âmbito do Programa Mais Alfabetização? ( ) Sim

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que os documentos entregues abaixo, conferem com o original e estão organizados segundo a ordem de solicitação a seguir.

( ) Curriculum Vitae

( ) CPF

( ) Identidade (frente e verso)

( ) Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

( ) Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;

( ) Comprovante de residência;

Ainda, os seguintes documentos:

01	Diploma de Graduação em Pedagogia
02	Declaração de Matrícula Ensino Superior em Pedagogia
03	Diploma de Magistério (em nível de segundo grau)
04	Outras certificações de formação continuada e complementar

Baliza - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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





## PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Recebemos de \_\_\_\_\_ a ficha de inscrição acompanhada dos documentos acima destacados referente ao processo seletivo simplificado para selecionar candidatos aptos a desempenhar a função de Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização.

Baliza - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Assinatura responsável pelo recebimento.



## Termo de Adesão e Compromisso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente e domicílio (a) à \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1988, que tem por objeto a ( ) **execução** ( ) **organização** ( ) **coordenação** ( ) **supervisão** de atividades educativas e recreativas em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os processos de adesão e habilitação e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), ciente de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Voluntário(a)*