



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ 18.675.975/0001-85 //educação@prefeituradecambui.mg.gov.br
Rua Padre Caramuru, 295 – Centro – Cambuí – MG 37600-000 – (35) 3431-6154

EDITAL Nº 001/2018

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no artigo no art. 211 § 2º, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, e, em, face do que estabelece a Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, torna pública a abertura de processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar no Programa Mais Alfabetização, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância no que está estabelecido no art. 7º § IV, da Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Seleção Simplificado de Assistente de Alfabetização para atuação no Programa Mais Alfabetização se destina ao preenchimento de VAGAS estabelecidos no item 6.1 deste Edital, para atuar nas Unidades Escolares Municipais de Cambuí que tiveram seus Planos de Atendimento validado pelo MEC.

1.2. Os candidatos selecionados atuarão por período máximo de 06 (seis) meses durante o ano de 2018.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O Programa Mais Alfabetização visa fortalecer e apoiar as Unidades Escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de 09 anos.

2.2. São diretrizes do Programa:

- I - Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II - Promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- III - Integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- IV - Viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V - Estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- VI - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;

Andréa M. Noronha de Brito
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Tales Tadeu Tavares
Prefeito Municipal

- VII - Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1^o e 2^o anos iniciais 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.

3. DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS

3.1. Para atuação como Assistente do Programa Mais Alfabetização, serão considerados, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I — Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
- II — Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas;
- III — Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização
- IV — Competências e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;
- V — Ter no mínimo de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.
- VI — Ser Pedagogo (a), Normalista (nível superior ou médio),
- VII — Experiência na atividade que irá atuar.

3.2. Além dos requisitos acima, são características desejáveis:

- I— Capacidade de comunicação e diálogo; e
- II— Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

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 bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais, pagos com recursos provenientes do FNDE.

4.2. O Assistente poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de 06 (seis) turmas.

4.3. O valor da bolsa mensal por turma 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. Tal ressarcimento é feito pelo Escola onde irá atuar com recursos provenientes do FNDE, com recursos destinados ao PMA, Programa Mais Alfabetização.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DA TURMA

5.1. Aplicar as atividades direcionadas pelo professor alfabetizador da turma;

Andréa M. Noronha de Brito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AMB

Tales Tadeu Tavares
Prefeito Municipal

AT

- 5.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 5.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 5.4. Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 5.5. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 5.6. O professor assistente voluntário do programa mais alfabetização não deve ser substituto do professor regente.
- 5.7. Participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa.

6. DAS VAGAS

- 6.1. As vagas estão sujeitas as necessidades de cada Escola participante do programa.

7. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. As inscrições estarão abertas no período de 24 a 27 de abril de 2018, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, Anexo II da Prefeitura, Rua Padre Caramuru, 295- 2º andar Centro
- 7.2. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição.
- 7.3. Não será aceita inscrição por via postal, fax, provisória, ou fora do prazo estabelecido no item
- 7.4. A Comissão de Avaliação não se responsabilizará por eventuais acasos de horários da inscrição e por entrega de documentos do candidato.
- 7.5. A ficha individual de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante do Anexo I, deste edital, devendo ser preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição.
- 7.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes na ficha de inscrição não poderão sofrer alterações.
- 7.7. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, às quais não poderão alegar desconhecimento.

8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

- I — Ficha de Inscrição preenchida no ato da inscrição;
- II — Currículo já preenchido nos moldes do Anexo II deste edital;
- III — 01 (uma) cópia simples do RG (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local); IV - 01 (uma) cópia simples do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- V — 01 (uma) cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Pedagogia ou Normalista (nível superior ou médio).

9. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

- 9.1. Etapas do processo de seleção simplificado:

I — Análise dos documentos;

II — Análise do Currículo, nos moldes do Anexo II.

- 9.2. As etapas descritas no item 9.1. para seleção do Assistente de Alfabetização, será realizada no dia útil subsequente a finalização do prazo para inscrição, pela Comissão de Avaliação formada por

Andréa M. Noronha de Brito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tales Tadeu Feres
Prefeito Municipal

pelos membros gestores e professores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade e transparência.

10. DO RESULTADO

10.1. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação até 05 (cinco) dias úteis após concluída as etapas estabelecidas pelo item 9.1. no quadro de avisos da prefeitura e do anexo II (prédio azul).

11. DO LOCAL DE ATUAÇÃO

11.1. Obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 3.1. deste Edital.

11.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.1. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistente Voluntário do Programa Mais Alfabetização SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

11.3. Em caso de desistência será convocado para atuação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. Publicação do Edital — 24 de abril de 2018.

12.2. Período das inscrições — 24 a 27 de abril de 2018, das 08:00 as 11:30 horas, na Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Análise e seleção dos candidatos pela Comissão de Avaliação — 30 de abril 2018.

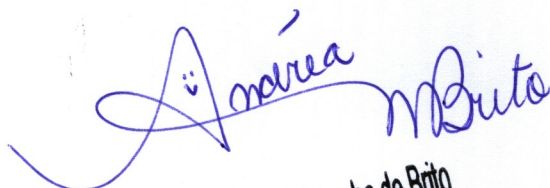
12.4. Divulgação dos resultados na Secretaria Municipal de Educação,
- 04 de maio de 2018.

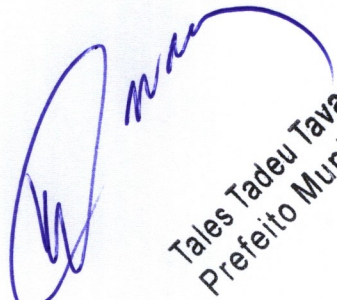
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Anexo I, II e III compõe o presente edital.

13.2. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Programa Mais Alfabetização.

Cambuí, 24 de abril de 2018.


Andréa M. Noronha de Brito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO


Tales Tadeu Tavares
Prefeito Municipal

