



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANESIA - GOIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL N° 002/ 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA  
ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANESIA, 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, art. 3°:

- 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;
- AI. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- BI. 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 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; 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 trinta (30) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Goianésia - 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 pela Secretaria Municipal de Educação de Goianésia- GO 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 alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação em pedagogia e/ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério 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 poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, classificados em dois grupos:

4.2.1) vulneráveis (período de 10h), de acordo com os critérios do MEC.

4.2.2) 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, com transporte e/ou alimentação, apenas.

4.6.1. O Assistente de Alfabetização, poderá ser ressarcido em:

1) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por mês, por turma, para ressarcimento do assistente de alfabetização nas unidades escolares, contempladas pelo PMALFA.

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;
  - Participar e realizar as formações indicadas pelo MEC e pela Secretaria Municipal de Educação.

## **5. DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. As inscrições se darão nos dias: **1º, 02 e 03 de julho de 2019**, de 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas. Na Secretaria Municipal de Educação, cito a Rua 12 nº 324, Setor Sul, Goianésia - GO .

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.



5.3. 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; (modelo Ficha I, Anexo)

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 (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal, Faculdade 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 é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, *releases*, portfólios, etc.)

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição - Ficha I, Anexo, do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

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

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

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

## **6. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

6.1 Serão disponibilizadas trinta e cinco (35) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Goianésia - GO.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1. A Secretaria Municipal de Educação, instituirá Comissão Municipal da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, por meio de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.



7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de currículo comprovado, e entrevista.

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:

<b>EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Cursando Pedagogia ou curso de Licenciatura	2 pontos
Docência em outras etapas do Ensino Fundamental	2 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (docência ou participação em projetos)	3 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 pontos</b>

7.4. No ato da inscrição, a Comissão Municipal, deverá analisar a documentação apresentada pelo (a) candidato (a) e, caso esta apresente emendas, rasuras ou quaisquer irregularidades ou anormalidades, a inscrição será indeferida.

7.5. A comprovação curricular e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos, cada uma. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos).

7.6. As entrevistas serão realizadas no ato da inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 12 nº 324, Setor Central, Goianésia - Goiás, **do dia 1º/07/2019 ao dia 03/07/2019, das 8:00h às 11:00h e das 14:00 às 17:00.**

7.7. O Assistente de Alfabetização, na execução das atribuições elencadas no item 4, deste Edital, terá sua atuação observada pela equipe pedagógica da Unidade Escolar (Gestor (a) e Coordenador Pedagógico), que fará o monitoramento e acompanhamento, caso o(a) Assistente não contemple o esperado, deverá a equipe gestora registrar em ata o não cumprimento das atribuições designadas a ele(a). Em caso de substituição do Assistente, só poderá ser feita, mediante solicitação, via Ofício, com apresentação de cópia dos registros para a Comissão Municipal, devendo a Comissão convocar, imediatamente, o próximo classificado, na ordem da listagem final de pontuação.

7.8. A seleção será conduzida por uma Banca Examinadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.10. O resultado será organizado e publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação de Goianésia - GO, por ordem decrescente de pontuação, em documento assinado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, na data de 10 de julho de 2019, cito a Rua 12 nº 324, Setor Sul.



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

- a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- b) Caso permaneça o empate, aquele (a) que tenha a maior idade.

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

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

7.14. O início do cumprimento das atribuições do Assistente de Alfabetização, na(s) Unidade(s) Escolar(s), será informado ao(s) candidato(s) selecionado(s) pela Secretaria de Municipal de Educação.

## **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 para 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 2019.

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 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.



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 finalidade 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 Goianésia - Goiás.

Goianésia, 26 de junho de 2019

Elisandra Carla dos Santos Menezes  
Secretária de Educação

Aline Miguel  
Presidente da Comissão Organizadora