



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
Rua: Cel. Oliveira, nº 200 – Centro  
Andradas – Minas Gerais  
Telefone: (35)3731-2082  
CEP:37795-000  
[educacao@andradas.mg.gov.br](mailto:educacao@andradas.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE**  
**E LAZER**

**EDITAL Nº 01/ 2019**

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

A SECRETARIA MUNICIPAL, ESPORTE E LAZER de Andradas - MG, 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.

**1. DO PROGRAMA**

1.1. O 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 não 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;
- VI. 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;
- VII. 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 DEZ (10) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Andradas - MG, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo de acordo com o quadro abaixo:

| Escolas                               | Nº de Turmas                               | Nº de Assistente |
|---------------------------------------|--|------------------|
| E.M. "Dr. José Luiz Saseron"          | 04 Turmas Vespertino                       | 01               |
| E.M. "José Bonifácio"                 | 06 Turmas Vespertino                       | 02               |
| E.M. "Floriza Maniassi Trevisan"      | 06 Turmas Vespertino                       | 02               |
| E.M. "Paulo Augusto Drumond de Souza" | 02 Turmas Matutino<br>02 Turmas Vespertino | 01               |
| E. M. "Francisca Vilela Peçanha"      | 02 Turmas Matutino                         | 01               |
| E.M. "Daura Dagmar Lobo"              | 02 Turmas Matutino                         | 01               |
| E.M. "Dos Gonçalves"                  | 02 Turmas Matutino<br>02 Turmas Vespertino | 01               |
| E. M. "São José"                      | 02 Turmas Matutino                         | 01               |

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 Modalidade Magistério;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência, mediante apresentação de comprovante.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Andradas-MG, através das Escolas Municipais.

## 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
- Profissionais com curso de Magistério em nível médio;
- Profissionais habilitados em Pedagogia ou Normal Superior
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à

docência, preferencialmente em alfabetização.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar nas Unidades Escolares, não vulneráveis no período de 5 horas, por turma semanalmente.

4.3 Os atendimentos de cada assistente à 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 nº9.608/1998 – 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 de acordo com a Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

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 observando 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.

5.2. O Candidato deverá procurar as Escolas Municipais de seu interesse para realizar sua inscrição.

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;
- b) Currículo devidamente preenchido, com todos os dados, sem emendas e/ou rasuras;
- c) 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 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).

VI. Declaração de matrícula, no caso de estudantes.

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

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

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

5.8. As inscrições serão recebidas presencialmente no período de **10 de julho a 17 de julho de 2019**, exceto sábado, domingo, recesso e feriado, das 07h00 às 16h00 horas nas escolas municipais de acordo com a opção dos candidatos.

5.9. Os candidatos poderão se inscrever em várias escolas.

5.10. As entrevistas serão agendadas com a direção de cada escola.

## 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas DEZ (10) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Andradas - MG.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista situacional ou comportamental.

7.2. 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> |
|---|------------------|
| Diploma ou histórico atualizado do curso de Pedagogia ou Normal Superior                                    | 3 pontos         |
| Experiência comprovada em alfabetização (magistério, estágios, participação em projetos e programas...)     | 3 pontos         |
| Declaração do Magistério em outras etapas da Educação Básica  | 3 pontos         |
| Comprovante de matrícula da universidade, quando se tratar de estudante universitário do curso de Pedagogia | 1 ponto          |
| <b>Pontuação máxima</b>   | <b>10 pontos</b> |

7.3. A entrevista pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos).

7.4 A seleção será conduzida pelos gestores das escolas (diretor, coordenador, supervisor).

7.5. O candidato será eliminado caso não atenda às exigências deste Edital.

7.6. O resultado será organizado e publicado no Portal da Prefeitura Municipal, Escolas do Município e Secretaria Municipal de Educação.

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

a) Tenha a maior idade.

b) Tenha experiência em Alfabetização.

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

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

7.10. Sendo selecionado, após assinar o termo de compromisso em determinada escola, o candidato não poderá desistir para exercer a função de assistente de alfabetização em outra escola.

7.11. A classificação final será divulgada em 26 de julho de 2019, nas Escolas Municipais e Salão da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

## 8. DA LOTAÇÃO

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

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso e o Termo de Voluntariado para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, a partir da data de início de suas atividades na escola até o último dia do ano letivo de 2019, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.3. O cadastro do assistente de alfabetização somente deverá ser realizado a partir da disponibilização do recurso financeiro do programa pelo FNDE ao Caixa Escolar das escolas municipais.

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

8.5. A escola poderá recorrer ao banco de Assistente de Alfabetização de outras escolas, caso a sua lista de candidatos se esgote.

## 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.

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. No ato da Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, o candidato selecionado deverá estar ciente do compromisso de participar de uma formação inicial para o desempenho de suas atribuições, em local e data a serem definidos posteriormente.

9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às 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, Esporte e Lazer.

  
**Elvira Maria Ansani Nogueira**

*Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer*