

CADASTRO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Corumbá, torna público o cadastro para constituição do banco de Assistentes Voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria/MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e Resolução/MEC nº 7, de 22 de março 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 matriculados no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental.

1.2. São diretrizes do Programa Mais Alfabetização art. 3º da Portaria nº 142:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de 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 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;

VII. 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;

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. DO CADASTRO

2.1. O Cadastro destina-se a formar o banco de Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, a serem lotados, de acordo com a necessidade, nas escolas públicas urbanas e do campo que aderiram ao Programa supracitado.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

2.2.1. Ser brasileiro;

2.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

2.2.3. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

2.2.4. Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão cadastrar-se os candidatos com o seguinte perfil:

3.1.1. Professores alfabetizadores habilitados em Pedagogia ou Normal Superior, com disponibilidade de horário;

3.1.2. Acadêmicos de graduação em Pedagogia e Normal Superior;

3.1.3. Profissionais com curso de Magistério ou Normal Médio;

3.1.4. Estudantes de curso Normal Médio, desde que concluído o Ensino Médio.

4. DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos pelo Programa.

4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares: vulneráveis (período de 10 horas, com limite MÁXIMO de quatro turmas) ou não vulneráveis (período de 5 horas, com limite MÁXIMO de oito turmas).

4.3. Os atendimentos de cada assistente às 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. São atribuições do assistente de alfabetização:

4.6.1. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

4.6.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

4.6.3. Auxiliar o professor alfabetizador (regente) nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

4.6.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

4.6.5. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

4.6.6. Acessar o sistema de monitoramento do Programa do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (CAEd digital) e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analise e valide posteriormente;

4.6.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações perante o Programa;

4.6.8. Participar das formações indicadas pela unidade escolar, Secretaria de Educação ou 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. A inscrição será efetuada por meio do link no site da Prefeitura de Corumbá, compreendendo o período das 14h do dia 15 de abril às 17h do dia 19 de abril de 2019.

5.3. Será enviado um e-mail de confirmação da inscrição.

5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.5. No ato da convocação do assistente de alfabetização, a unidade escolar DEVERÁ solicitar fotocópias nítidas (para arquivo na unidade escolar) dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

- Carteira de identidade (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Diploma ou histórico escolar do curso de Pedagogia ou Normal Superior;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério;
- Certificado de Conclusão do Curso Normal Médio;
- Comprovante de matrícula atualizada para estudantes de graduação em pedagogia;
- Declaração de matrícula atualizada do Curso Normal Médio e modelo 19;
- Comprovação de experiência profissional em alfabetização, mediante declaração emitida por unidade escolar.

5.6. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, conferindo à unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação, o direito de excluí-lo, caso se comprove a existência de inveracidades das informações.

6. DAS VAGAS

6.1. O quantitativo de vagas oferecidas estará em consonância com o número de turmas de 1º e de 2º ano do Ensino Fundamental das escolas que aderiram ao Programa, constantes do Censo Escolar do ano anterior ao ano da adesão, obedecendo a carga horária descrita no item 4 deste edital.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor de CENTO E CINQUENTA REAIS POR MÊS, por turma, para assistente de alfabetização (valor instituído pela Resolução/MEC nº7, de 22 de março de 2018).

7.2. O ressarcimento de despesas ao assistente de alfabetização deverá acontecer mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

7.3. O assistente de alfabetização deverá preencher e assinar o Termo de adesão e compromisso de trabalho voluntário do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)/Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) na unidade escolar.

7.4. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 1h/a por turma.

7.5. 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.

7.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, mediante apresentação de registro em Ata da Unidade Escolar, nos seguintes casos:

7.6.1. A pedido do Assistente;

7.6.2. Por não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;

7.6.3. Prática de atos de indisciplina, incontinência pública ou escandalosa, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional;

7.6.4 Os casos omissos neste cadastro serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU

Secretário Municipal de Educação

Portaria "P" nº 230, de 16 de fevereiro de 2019

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 16f79029

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>