

## CADASTRO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Educação torna público o cadastro para constituição do banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria/MEC n. 142, de 22 de fevereiro de 2018, e Resolução/MEC n. 7, de 22 de março de 2018.

### 1. DO PROGRAMA

#### 2.

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 n. 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. DA SELEÇÃO

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, a serem lotados, segundo 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 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas);

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 n. 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 - 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. Realizar as formações indicadas pela unidade escolar, Secretaria de Educação e o MEC.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste processo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.2. A inscrição será efetuada por meio do link no site da Prefeitura de Corumbá ;

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição;

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá preencher seus dados e anexar, em arquivo com formato pdf, documentos digitalizados que comprovem formação e experiência:

5.4.1. Diploma ou histórico escolar do curso de Pedagogia ou Normal Superior;

5.4.2. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério;

5.4.3. Certificado de Conclusão do Curso Normal Médio;

5.4.4. Comprovante de matrícula atualizada para estudantes de graduação em pedagogia;

5.4.5. Declaração de matrícula atualizada do Curso Normal Médio e modelo 19;

5.4.6. Comprovação de experiência profissional em alfabetização, mediante declaração emitida por unidade escolar (todos os comprovantes de experiência deverão ser salvos em APENAS UM ARQUIVO pdf);

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do cadastro são de inteira responsabilidade do candidato, conferindo à Comissão por meio da Secretaria Municipal de Educação, o direito de excluí-lo, caso se comprove a existência de inveracidades;

5.6. A inscrição online poderá ser realizada, no site da Secretaria, a partir da data da publicação deste edital, compreendendo o período das 8h do dia 08 de Maio às 17h do dia 10 de maio de 2018.

5.7. Não serão aceitos documentos após o período da inscrição definido neste documento;

5.8. Será enviado um e-mail de confirmação para o e-mail cadastrado no formulário, como comprovante de requerimento de inscrição;

5.9. Serão eliminados os candidatos que não anexarem a documentação exigida no ato da inscrição, ou cujos arquivos anexados estejam ilegíveis ou corrompidos.

## 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 2017, 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 instituído pela Portaria n. 142/MEC, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018 e pela Resolução/MEC n. 7, de 22 de março de 2018.

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

7.3. 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.

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

7.4.1. A pedido do Assistente;

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

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

7.5. 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 2018

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: 534296cb**

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