

Tijucas

PREFEITURA

1507/2020 EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação Nº 2367129

DECRETO Nº 1507, 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

Edita o processo seletivo simplificado para seleção de assistentes de alfabetização voluntários com vista a atuarem no programa mais alfabetização.

ELOI MARIANO ROCHA, Prefeito do Município de Tijucas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 82, da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido formulado pela Secretaria de Educação objetivando 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, torna público o presente edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e a coordenação da Secretaria de Educação, através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, que será responsável pela coordenação e execução de todo o processo seletivo.

1.2. Objetivando a lisura do processo seletivo simplificado, visando à manutenção dos princípios constitucionais voltados para a administração pública, em especial da impessoalidade, moralidade e transparência, deverão ser convidadas para participar do processo, membros do Conselho Municipal de Educação, desde a seleção dos currículos até a conclusão do processo de escolha, atuando na supervisão e fiscalização.

1.3. Como forma de conter gastos públicos, a Secretaria de Educação, se necessário, deverá solicitar a colaboração técnica, pessoal e material dos demais órgãos e unidades da estrutura básica da Administração Pública do Município de Tijucas, enumeradas no art. 10 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para promover a seleção.

2. 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:

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;

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 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 DESTINAÇÃO

2.1. O Processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Tijucas - SC, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo contempladas pelo Ministério de Educação - MEC, podendo ampliar o número de vagas conforme a necessidade das escolas contempladas.

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

a. ser brasileiro;

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

c. ter no mínimo, formação de nível médio completo, com formação em Magistério ou cursando Pedagogia ou áreas afins;

d. 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 Educação com a participação da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo, candidatos com o seguinte perfil:

a. professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;

b. professores das redes com disponibilidade de carga horária;

c. estudantes de graduação preferencialmente, em pedagogia ou áreas afins;

d. 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 não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta portaria.
- 4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de unidades escolares, não vulneráveis (período de 5 horas);
- 4.3. Os atendimentos de cada assistente a 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. 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 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, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 4.6.6. 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;
- 4.6.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- 4.6.8. Realizar as formações indicadas pelo MEC.
- 4.6.9. Cumprir com esmero as atribuições a si conferidas e participar de reuniões de estudo ou de planejamento organizadas por intermédio da Coordenadora do Programa.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2. As inscrições ocorrerão entre os dias 19, 20, 21 e 26 e 27 de fevereiro de 2020, na sede da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Cel. Buchelle, 121, Centro, no horário das 8 às 12 e das 13h30 às 17h.
- 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 e impressa, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, sendo que a ficha estará disponível no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivose
- 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) e/ou histórico atualizado e comprovante de matrícula em Pedagogia ou áreas afins;
- V – Certidão de antecedentes na área Cível e Criminal;
- 5.5. Em hipótese alguma será disponibilizado serviço de fotocópia de qualquer documento, cabendo ao candidato providenciá-los na forma editalícia.
- 5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a critério da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020 o direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.
- 5.7. Não será aceito entrega de documentos após o ato da inscrição.
- 5.8. Será entregue ao candidato que, satisfizer integralmente, o que preconiza o item 6.4 do presente Edital, o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado seguindo o mesmo com o protocolo.
- 5.9. Serão eliminados de plano os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida no ato da inscrição.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

- 7.1. Serão disponibilizadas 21 (vinte e uma) vagas, sendo cada vaga equivalente a 5 (cinco) horas semanais por turma para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização Voluntário no âmbito Município de Tijucas-SC, podendo ampliar o número de vagas conforme a necessidade das escolas contempladas.
- 7.2. O candidato classificado poderá optar, no mínimo, por 10 (dez) horas semanais, e/ou 20 (vinte) horas semanais, e/ou 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar a 8 (oito) turmas e 40 (quarenta) horas semanais.

8. DO RESSARCIMENTO

- 8.1. O trabalho voluntário terá ressarcimento de despesas com transporte e alimentação pelo desenvolvimento das atividades, conforme estabelece a Resolução nº 07, de março de 2018 do Ministério da Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Art. 7º, III, atribuindo-se o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas demais unidades escolares.

9. DA SELEÇÃO

- 9.1. A Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, será responsável pela coordenação e execução de todo o processo seletivo.
- 9.2. A Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, fará publicar no site www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos até o dia 02 de março de 2020, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas na forma editalícia.
- 9.3. A seleção dos candidatos que obtiveram êxito em suas inscrições se dará através da análise de currículo comprovado.
- 9.4. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 6.4. do presente Edital, que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

| | |
|------------------------------|-----------|
| Experiência a ser comprovada | Pontuação |
| Pedagogo e/ou Licenciado | 5 pontos |

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Magistério | 3 pontosa cada ano |
| Cursando pedagogia ou áreas afins | 2 pontos a cada ano |
| Pontuação máxima | 10 pontos |

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

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

- residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

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

9.8. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, tal qual a necessidade das unidades escolares.

9.9. O resultado da classificação, após a análise de currículo comprovado, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico, www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos, por ordem de classificação até o dia 04 de março de 2020.

9.10. Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.

9.11. O recurso deverá ser apresentado digitado contendo as seguintes informações: nome e motivo do recurso, devendo o mesmo ser entregue à Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado.

9.12. O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.

9.13. O recurso que for considerado inconsistente, tal qual aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, será indeferido de plano.

9.14. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela referida Comissão, dentro do prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

9.15. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

9.16. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.17. Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas em que for prolatada a decisão do recurso.

9.18. Após a análise dos recursos será publicada no site www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos a lista classificatória contendo o resultado final.

10. DA LOTAÇÃO

10.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 3.2. deste Edital.

10.2. 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.

10.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação dos serviços nas 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.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. 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 2018.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

- não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;
- prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.6. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.7. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

10.8. Todas as publicações serão lançadas no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos.

10.9. É de exclusiva e intransferível responsabilidade do candidato providenciar todos os documentos necessários a efetivação de sua inscrição, cabendo ao mesmo conferir tais documentos e confrontar com aqueles exigidos no item 6.4. do presente Edital.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processo-seletivo.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Tijucas, em 13 fevereiro de 2020.

ELOI MARIANO ROCHA
Prefeito do Município de Tijucas