



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA
TEMPO DE APRENDER
EDITAL INTERNO Nº 001/2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público o edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, instituído pela portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

Art. 6º São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

I. elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II. contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III. assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV. impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vaga para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, a serem distribuídas nas Escolas municipais que atendem as Modalidades de Educação Infantil, e turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental da Rede de Ensino.

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

I. Ser brasileiro;

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

III. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;

IV. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas que irá atender;

V. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;

VI. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;

VII. Ter Diploma em Magistério, Ensino Superior em Pedagogia concluído ou em andamento (4º período);

2.3. Além dos requisitos acima são características desejáveis:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I - Liderança;
- II - Capacidade de Comunicação e diálogo;
- III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação, pela equipe Instituída.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

3.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

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

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

3.4. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

3.5. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;

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

3.7. Acessar o sistema de monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.8. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

3.9. Realizar as formações indicadas pelo MEC e Secretaria de Educação.

4. DA AJUDA DE CUSTO

4.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 4.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

4.2. A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

4.3. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 02 (duas) turmas e, no máximo, 08 (oito) turmas de alfabetização, com uma carga horária diária de 5 horas por turma, de segunda a sexta-feira.

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental nas Escolas Municipais.

5.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente;

5.3. O Processo Seletivo terá validade de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

6. DA INSCRIÇÃO

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

6.2. As inscrições serão efetuadas nos dias 29 e 30 de agosto de 2022 na sede da Secretaria Municipal de Educação das 9h às 14h.

6.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em **ENVELOPE LACRADO** os seguintes documentos:

- Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo I;

- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF (CADASTRO DE PESSOA FÍSICA);

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma de Graduação em Pedagogia ou declaração cursando.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Declaração de atuação em Programas de Alfabetização e Cursos de formação continuada na Área de Educação.

VII- Documento comprobatório de experiência docente em turmas de alfabetização, de no mínimo 01 (um) ano.

6.4. As inscrições serão analisadas pela Equipe Instituída, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação.

6.5. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

6.6. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

7. DA SELEÇÃO:

7.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado	25 /08/2022
Inscrições	29/08/2022 e 30/08/2022
Análise e pontuação da Formação Acadêmica e Currículo Profissional por parte da Comissão Julgadora	30 e 31/08/2022
Divulgação da classificação Final dos candidatos / Homologação do Processo Seletivo Simplificado	31/08/2022
Convocação dos candidatos	a partir de setembro/2022 e de acordo com as definições do programa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 à 100 de acordo a comprovação do currículo por meio da apresentação dos documentos estipulados que atestam a titularidade do candidato e pontuação da forma a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Graduação em Pedagogia	30
Declaração de cursando Graduação em Pedagogia (4º Período)	15
Diploma de Magistério	15
Declaração de atuação de experiências em sala de aula em turmas de alfabetização (período mínimo de 1 ano - 4 pontos – até 5 anos)	20
Cursos de formação continuada na Área de Educação com carga horária mínima de 20h (4 pontos - até 5 cursos)	20
	100

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

9.1.1. Tempo de atuação no Magistério e experiência com alfabetização;

9.1.2 Maior idade

10. DA LOTAÇÃO

10.1 A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo máximo de 08 (oito) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

11. DO RESULTADO

11.1. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 5 horas por turma;

12.2. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar e do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização;

12.3. 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;

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

I. não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II. prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

12.5. Esse Processo Seletivo Simplificado para cadastro de Assistente de Alfabetização não acarreta estabilidade ou vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Afrânio-PE.

Afrânio, 25 de agosto de 2022.

RICARDO DE ARAUJO RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

FICHA DE CADASTRAMENTO DO CANDIDATO

Nome: _____
Pai: _____ Mãe: _____
Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____ RG: _____
RG: _____ Órgão Emissor/Estado: ____/____ Data Emissão: ____/____/____
CPF: _____ Estado Civil: _____
Título eleitoral: _____ Endereço: _____
Nº. _____ Bairro: _____ Cidade: _____
CEP: _____ Celular: _____
E-mail: _____
Graduação: _____ Concluída em: ____/____/____
Instituição: _____

Possui disponibilidade para atuar como assistente voluntário de alfabetização no âmbito do Programa Tempo de aprender.

() Sim. () Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Afrânio, _____ de _____ de 2022.