

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA ~~TEMPO DE APRENDER~~

Fernanda Nely Valente
Secretária Municipal de Educação
Matricula 68728

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INHUMAS-GOIAS, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e Resolução nº 06, DE 20 de abril de 2021, que dispõem sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola — PDDE, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São objetivos do Tempo de Aprender, art. 6º:

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;

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

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

1.3. São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Inhumas-Goiás, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas que fizeram a adesão ao programa.

2.2. Serão obrigatórios os Seguintes Critérios para a inscrição 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 ou estar cursando Licenciatura em Pedagogia;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação de Inhumas GO com a participação da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, conforme **Portaria nº 008/2022**.

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Portadores de Graduação
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Pessoas com ensino Médio concluído.
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.
- Possuir experiência em programas e projetos relacionados a alfabetização ou ter atuado como monitor ou assistentes no Programa Mais Alfabetização e Programa Mais Educação, comprovado através de documentação;
- Pessoas com experiência em docência comprovada por declaração.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares participantes do programa, considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2. O assistente de alfabetização atuará em Unidades Escolares no período disponível em conformidade a carga horária

4.3. Os atendimentos de cada assistente poderão acontecer em mais de uma escola, mas não podem se somados ultrapassar 40 horas semanais.

4.4. 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;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituído do professor regente.
- Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. As inscrições estarão abertas no período de **08/02/2022 a 15/02/2022**, na sede da Secretaria Municipal de Educação (prédio da UEG), das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h. O candidato deverá preencher o Formulário de Cadastramento disponível no endereço eletrônico. www.inhumas.go.gov.br Anexo I, deste Edital, devendo ser preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição e entregue juntamente com a documentação solicitada neste edital.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; na forma do anexo I

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos,

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral;

V - Diploma de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura ou declaração Cursando.

VI - Comprovante de cursos e/ou declaração de atuação em programas/projetos de apoio a aprendizagem e alfabetização;

VII - Documento comprobatório de experiência docente na Educação Básica (declaração).



VIII - Certidão de antecedentes Cíveis e Criminais. No endereço eletrônico, <http://www.jfus.br/cif/servico/certidao-negativa>.

5.5 A ficha de inscrição individual estará disponível no site da prefeitura www.inhumas.go.gov.br Anexo I, deste Edital, devendo estar preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição.

5.6 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no direito de excluí-lo, caso comprove não veracidade das informações.

5.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição e nem alteração de dados constantes na ficha de inscrição.

5.8 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

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

6. DAS VAGAS

6.1. As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino contemplada com o Programa Tempo de Aprender. Consta no ANEXO II as escolas beneficiadas pelo programa com número de turmas e total de horas). Caso a escola contemplada com o Programa, não receba o auxílio financeiro por meio do FNDE, não poderá efetivar o termo de compromisso com o assistente.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão para Organização da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através da **Portaria nº 008/2022**, responsável por coordenar todo o Processo Seletivo.

7.2 A seleção se dará apenas em uma etapa CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA realizada por meio da Análise de Currículo de acordo com o Anexo III, deste Edital.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados que atestam a titularidade do candidato e experiência que poderão ser pontuados da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA PONTUAÇÃO

Pedagogo e/ou licenciado (Diploma de Graduação)	3 pontos
Cursando Pedagogia ou Licenciatura	2 pontos
Experiência em docência comprovada por declaração	1 ponto

Declaração de atuação em Programas de Alfabetização (Mais Alfabetização ou Mais Educação)	2 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos

7.4 O candidato poderá obter a pontuação máxima de 10 pontos.

7.5 Para ser classificado no Processo Seletivo Simplificado de Assistente de Alfabetização o candidato deverá obter nota mínima de quatro pontos.

7.6 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital

7.7 O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Inhumas GO, por ordem de classificação.

7.8 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) Residir no bairro mais próximo da Unidade Escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9 Todos os Candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o Banco de Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação.

8. DA LOTAÇÃO

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

8.2 Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

8.5. O assistente será constantemente avaliado pela Unidade Escolar no desenvolvimento das atividades, podendo ser desligado a qualquer tempo se a avaliação não corresponder ao proposto pelo programa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, para o Tempo de Aprender em 2022. Art.42 II - no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades. O ressarcimento está estabelecido na RESOLUÇÃO No 6, DE 20 DE ABRIL DE 2021, MEC/FNDE que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

O valor é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para assistente de 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. 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.

9.5 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.

9.6 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Inhumas-Goiás.

Inhumas, 02 de Fevereiro 2022



GUSTAVO HENRIQUE CAMILO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — PROGRAMA TEMPO DE APRENDER		
FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome do candidato:		
Sexo: M () F ()	Data de nascimento: ____ / ____ / ____	
Estado civil:		
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone residencial:	Telefone celular:	
E-mail:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Escola (s) de escolha.		
<p>Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras. e aceito ss condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.</p> <p>Inhumas, ____ de ____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) candidato(a)</p>		

**ANEXAR DOCUMENTOS DE ACORDO COM ITEM 5.4 DO
EDITAL**



ANEXO II

UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL SELECIONADAS NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

ESCOLAS	CARGA HORÁRIA POR TURMA / SEMANAL	NÚMERO DE TURMAS
Escola Municipal Manoel Luiz da Silva Brandão	5 horas	4
Escola Municipal Sossego da Mamãe	5 horas	4
Escola Municipal Uni Duni Tê	5 horas	7
Escola Municipal Moacir Luiz de Paula Brandão	5 horas	4
Escola Municipal Padre Feliciano	5 horas	2
Escola Municipal João Lobo Filho	5 horas	2
Escola Municipal Professora Cleide Campos	5 horas	6
Escola Municipal Cantinho do Saber	5 horas	4
Total de Escolas: 08		Total de Turmas: 33

OBSERVAÇÃO: O NÚMERO DE TURMAS/2021 É DE ACORDO COM O PLANO DE ATENDIMENTO CADASTRADO NO SISTEMA. O HORÁRIO SERÁ DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA UNIDADE EDUCACIONAL. AS ESCOLAS ACIMA RELACIONADAS FORAM CONTEMPLADAS COM O PROGRAMA, MAS SÓ PODERÃO REALIZAR A PACTUAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DO ASSISTENTE (VOLUNTÁRIO) APÓS O RECEBIMENTO DO RECURSO DO FNDE.



ANEXO III

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — PROGRAMA TEMPO DE APRENDER ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
COMPROVAÇÃO DE CURRÍCULO	
NOME DO(A) CANDIDATO(A):	
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Pedagogo e/ou licenciado (Diploma de Graduação)	
Cursando Pedagogia ou Licenciatura	
Ensino Médio	
Experiência em docência comprovada por Declaração	
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização (Mais Alfabetização ou Mais Educação)	

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá comprovar a experiência e currículo, anexando cópias dos documentos.

