



**EDITAL N° 001/ 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE Damião-PB, 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, do Ministério da Educação (MEC) e consolidado pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, do MEC.

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 específicos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

- I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, 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; e
- IV - Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender do Município de Damião-PB, para as seguintes Escolas: EMEF Alexandre Diniz da Penha, zona urbana, 04(quatro) vagas e EMEF Alice Carneiro, Sítio Viração, 01(uma) vaga.

2.2. Os candidatos devem satisfazer os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III - Ter Curso de Ensino Médio Técnico Normal (Magistério), estar cursando Pedagogia ou ter curso de Pedagogia;
- IV - Ter experiência em turmas de alfabetização;
- V - Ter disponibilidade para dedicar-se as formações oferecidas pelo MEC e SME;

2.3. - Para participação no processo seletivo, o candidato deverá comprovar, através de documentos, que cumpre os requisitos acima;



2.4. O presente processo seletivo para escolha de Assistente de Alfabetização será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação, através de uma Comissão Avaliadora.

2.5. O processo seletivo de que trata este edital será desenvolvido em três etapas:

2.5.1 - Esta etapa será composta de apresentação de ficha de Inscrição (anexo I) e Avaliação de Títulos, por meio da análise dos documentos apresentados pelo candidato, conforme pontuação estabelecida neste Edital (anexo II), de caráter classificatório e Declaração de disponibilidade (anexo III)

2.5.2 - Análise dos documentos apresentados

2.5.3 - Entrevista.

3. DO PERFIL

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

- I - Professores Alfabetizadores com magistério, graduados, preferencialmente em Pedagogia, com disponibilidade de carga horária;
- II - Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- III- Estudantes de graduação, preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- IV-Estudantes de cursos técnicos e afins, dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares
- VI -Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário;

4.2. A atividade do assistente de alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis, ou dez horas semanais para unidades vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no art. 3º da Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021 do MEC, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios.

4.3. Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo quatro turmas em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais;



4.4. Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da secretaria de educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes;

4.5. O monitoramento da execução das atividades desenvolvidas pelos assistentes de alfabetização nas unidades escolares será realizado em sistema específico do MEC, a ser divulgado pelos canais oficiais do MEC, no qual os gestores das Unidades Executoras - UEx deverão registrar as informações exigidas no plano de atendimento;

4.6. Os assistentes de alfabetização selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Ministério da Educação, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- II - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- III - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas;
- IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- V- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- VI- 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;
- VII- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- VIII- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. Divulgação do edital em 01 de abril de 2022

5.2 Período das Inscrições: 04 e 05 de abril de 2022, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs

5.3. Divulgação, no site do Município, da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas: Em 07 de abril de 2022.

5.4. Entrevista dos candidatos deferidos: Em, 08 de abril de 2022, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00hs.

5.5. Divulgação do Resultado da final, após a entrevista: 11 de abril de 2022.

5.6. Comparecer para posse no dia e hora a ser definida pela comissão.

6. DAS INSCRIÇÕES

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 na Secretaria Municipal de Educação, entre os dias 04 e 05 de abril de 2022.

6.3. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local em que prestará o serviço voluntário.

6.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

II - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Diploma (para candidatos graduados) ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

e) Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

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

6.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

6.8. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida.

7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

8.1. Será disponibilizada 05 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Damião- PB.

8.2. Poderá ser formado cadastro de reserva, caso as unidades escolares necessitem e/ou para suprir a eventual desistência de algum assistente selecionado, ainda da liberação de recursos ora em tramitação.



9. DA SELEÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

9.2. A seleção se dará em três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, análise dos documentos e entrevista situacional ou comportamental.

9.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

| Experiência a ser comprovada | Pontuação |
|--|--|
| Pedagogo e/ou Licenciado | 3 pontos |
| Experiência comprovada em alfabetização, magistério, participação em projetos) | 2 pontos a cada ano, limitado a 2 anos |
| Cursando pedagogia ou curso de licenciatura | 2 pontos |
| Ensino Médio (Magistério) | 1 ponto a cada ano |
| Pontuação máxima | 10 pontos |

9.4. A nota final do candidato será a soma das duas etapas, sendo-lhe atribuído, no máximo, 20 (vinte) pontos.

9.5. A seleção será conduzida por uma Comissão constituída por 01 (um) supervisor escolar, 02 (duas) professoras de ensino fundamental I e 01 (um) técnico da Secretaria Municipal de Educação.

9.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

9.7. O resultado será organizado e publicado no mural e em site da Secretaria Municipal de Educação de Damião-PB, por ordem de classificação.

9.8. 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.

9.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação.



10. DA LOTAÇÃO

10.1. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

10.2. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos nos itens 2.2 e 3.1 deste Edital.

10.3. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas as pessoas com deficiência, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes e à capacidade para exercício da função.

10.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes nos itens 2.2 e 3.1 deste Edital, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário 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.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de resarcimento das despesas com transporte e alimentação no valor de R\$ 150,00 mensais, por turma, conforme instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender em 2022.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 de Voluntário.

11.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

11.6. Os locais de trabalho serão nas referidas unidades escolares, **EMEF Alexandre Diniz da Penha**, endereço: Rua Manoel Honorato da Costa – Centro e **EMEF Alice Carneiro**, localizada no Sítio Viração, deste Município.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Damião
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

11.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Damião-PB

11.8. Esse edital entra em vigor na data de sua publicação.

Damião-PB, 01 de abril de 2022.


Maria Eleonora Soares Diniz
Secretaria Municipal de Educação



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Damião
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

EDITAL N° 001/ 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

ANEXO I

| FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | | |
|---|--------------|--|
| DADOS PESSOAIS | | |
| Nome: | | |
| Data de nascimento: _____ / _____ / _____ | | Sexo: Fem. () Masc. () |
| RG: | | CPF: |
| Título de eleitor: | | |
| Endereço: (Rua, Número): | | |
| Bairro: | CEP: | Cidade/Estado: |
| Telefone: () | Celular: () | E-mail: |
| Ano de conclusão da graduação: | Instituição: | Formação: Pedagogia (); Magistério (); Licenciando () |
| Nacionalidade brasileira: () Sim () Não | | |
| Titulação: Graduação () Magistério () Graduando () | | |
| Experiência em alfabetização: _____ anos. | | |
| Cópia do <i>Curriculum vitae</i> : Sim () Não () | | |
| Portador de Necessidades especiais: Sim () Não () Especifique: _____ | | |
| DADOS COMPLEMENTARES | | |
| 1-O/a Candidato/a é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de e eventuais erros e/ou do não cumprimento de qualquer campo; 2-A inscrição do processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas; | | |
| 3-Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição. | | |
| Damião-PB, _____ / _____ / _____ | | |
| Assinatura do/a candidato/a: _____ | | |

EDITAL N° 001/ 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

| |
|---|
| Nome: |
| Assinatura do/a Técnico/a responsável pela inscrição: |
| Damião-PB, _____ / _____ / _____ |



**EDITAL N° 001/ 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

ANEXO II

Tabela de Pontuação para Classificação:

Eu _____,
RG: _____, CPF: _____

Declaro que entreguei o(s) documentos comprobatório(s) abaixo assinado(s).

| DENOMINAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|------------------|
| Pedagogo(a) e/ou Licenciado(a) | |
| Experiencia comprovada em alfabetização (magistério) | |
| Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura | |
| Ensino Médio (magistério) | |

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão.

Damião-PB, _____ de _____ de 2022



**EDITAL N° 001/ 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

ANEXO III

DECLARAÇÃO PESSOAL

Declaro para os devidos fins, que eu _____
portador de CPF nº _____:

() Atualmente não recebo quaisquer tipo de bolsas ou ajuda de custo ofertado por Programas Federais vinculados ao Ministério da Educação (MEC) e ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

() Tenho disponibilidade para exercer a função de ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, realizando as atribuições previstas neste Edital, durante o ano de 2022 e estando ciente da responsabilidade administrativa ora declarado.

Damião-PB, _____ / _____ / 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a):



CRONOGRAMA

| ETAPAS | PERÍODO |
|---|--------------------------|
| Publicação do edital | 01 de abril |
| Período das Inscrições | 04 e 05 de abril de 2022 |
| Divulgação, no site do Município, da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas. | Em 07 de abril de 2022. |
| Entrevista | Em 08 de abril |
| Divulgação do Resultado da final, após a entrevista | 12 de abril de 2022 |