



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 02/2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A PREFEITURA MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOITA BONITA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que dispõe o art. 211, §3º da Constituição Federal do Brasil, em consonância com o instituído por meio da portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020, consolidada pela resolução nº 06 de 20 de abril de 2021/MEC torna pública a abertura do processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Moita Bonita. 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, da escrita e do cálculo.

1 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital o Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Assistente de Alfabetização para desenvolver as suas atividades nas Unidades Escolares Não Vulneráveis da Rede Municipal de Ensino de Moita Bonita.

1.2 Os candidatos selecionados, convocados e designados poderão atuar como assistentes de alfabetização, enquanto durar as atividades do programa e até a vigência desse processo seletivo, desde que não cometa os atos previstos no item 6.6 deste edital.

2- DO PROGRAMA

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

São Princípios e 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;

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.

3 - DAS VAGAS

3.1 As vagas encontram-se distribuídas por Escolas, conforme estabelecido no quadro de vagas, Anexo I deste Edital, e serão providas segundo a ordem decrescente de classificação;

3.2 Os candidatos classificados nesta seleção ocuparão temporariamente as vagas em unidade(s) escolar(es), observada a ordem de classificação.

4 - DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 O(a) candidato(a) aprovado para atuar temporariamente como assistente de alfabetização deverá atuar junto ao professor alfabetizador por um período de 05(cinco) horas semanais para unidades escolares não vulneráveis.

4.2 Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo, 08 (oito) turmas em escolas não vulneráveis, ou outra combinação equivalente, em termos de quantidade de horas semanais.

4.3 O trabalho do Assistente de alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei n.º 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), nas Unidades Escolares não Vulneráveis.

4.4 É de responsabilidade da escola o pagamento da remuneração do Assistente de Alfabetização, através de recurso recebido via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Interativo.

5 - DO PERFIL

5.1 Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

I- Pedagogos com disponibilidade de carga horária, de acordo com as necessidades do município;

II- Ser licenciado em Pedagogia e ter experiência com alfabetização;

III- Estudantes de graduação em Pedagogia, a partir do terceiro período;

IV- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;

V- Não ter vínculo empregatício temporário, efetivo ou comissionado com a Administração Pública Municipal e Estadual ou Rede Privada;

VI- Profissionais com curso de Magistério em Nível Médio;

6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

6.1 O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos neste edital, conforme Portaria do MEC nº 280 de fevereiro de 2020.

6.2 O Assistente de Alfabetização atuará em Unidades Escolares não vulneráveis (período de 5 horas).

6.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais.

6.4 Considera-se o apoio dos Assistentes de Alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 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.

6.5 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

6.6 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo a finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, infrequência, falta de conduta profissional. O desligamento dar-se-á mediante relatório emitido pelo gestor da escola, contendo informações precisas sobre o profissional em questão.

6.7 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 por ele;

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/CAED Digital, 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 o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender;

IX- Realizar as formações indicadas pelo MEC;

7 - DA LOTAÇÃO

7.1 A lotação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no Edital.

7.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no 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.

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

8 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 8.1 Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou ser estudante do curso de Pedagogia cursando a partir do 3º período ou ter curso de Magistério em Nível Médio;
- 8.2 Ser brasileiro;
- 8.3 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- 8.4 Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- 8.5 Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 8.6 Comprovante de residência;

9 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

9.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- I - Ficha de inscrição preenchida no ato da inscrição;
- II - 1 (uma) cópia do RG (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- III - 1 (uma) cópia do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- IV - 1 (um) cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Superior. No caso de candidato graduando, apresentar o comprovante de matrícula em Instituição de Ensino Superior no curso de Pedagogia – IES.
- V – Cópia(s) de certificados dos cursos na área de alfabetização com carga horária mínima de 20 horas (acompanhados do original, para verificação da autenticidade no local);
- VI – Declaração original de experiência em docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

10 - DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 Para se inscrever, o candidato deverá acessar o Diário Oficial da Prefeitura de Moita Bonita, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição, e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Santa Terezinha, nº 127, no horário das 8h às 13h.
- 10.2 A inscrição acontecerá presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação que estará disponível, das 8:00 às 13:00 do dia 14/01/2022 até o dia 24/01/2022, conforme estabelecido no Anexo II (Cronograma) deste Edital, considerando-se o horário local.
- 10.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 10.2.
- 10.4 A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição.
- 10.5 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 10.2.
- 10.6 A Comissão Julgadora não se responsabilizará por eventuais atrasos de horários da inscrição e por entrega de documentos do candidato.
- 10.7 O candidato deve se atentar que uma vez feita a inscrição, não poderá mais modificá-la, passando o candidato a ser responsável pela veracidade e comprovação de todas as informações ali prestadas;
- 10.8 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.9 O candidato que deixar de apresentar quaisquer documentos obrigatórios terá sua inscrição

invalidada e consequentemente não participará do processo de seleção.

10.10 As cópias ilegíveis de documentos, faltando partes, serão considerados sem validade e não será atribuída a pontuação correspondente;

10.11 Diplomas e/ou certificados devem ser apresentados com FRENTE e VERSO, ainda que o verso esteja em branco, sob pena de não serem aceitos;

10.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para investidura do cargo de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender.

11 - DA SELEÇÃO

11.1 A Secretaria Municipal de Educação de Moita Bonita instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo;

11.2 A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o quadro de pontuação deste Edital.

11.3 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital;

11.4 O resultado será organizado na sede da Secretaria de Educação e publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Moita Bonita, por ordem de classificação;

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

I - Apresentar a maior idade.

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

11.6 A classificação final será divulgada conforme a data estabelecida no anexo II desse edital, na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial de Moita Bonita-SE.

12 - QUADRO DE PONTUAÇÃO

Diploma de graduação em Pedagogia	3 Pontos
Declaração de graduando do curso de Pedagogia, a partir do 3º Período	2 Pontos
Diploma do curso de Magistério em Nível Médio	1 Ponto
Certificado na área de alfabetização com carga horária mínima de 20 horas	1 Ponto para cada 20 horas(máximo de 2 pontos)
Experiência em docência nos anos Iniciais do Ensino Fundamental	1 Ponto para cada ano de experiência perfazendo um total de 2 pontos
Pontuação Máxima	10 pontos

13 - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

13.1 A avaliação de títulos valerá de **0 a 10 (dez)** pontos, conforme a soma de valores dos títulos apresentados;

13.1 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo de inscrição.

13.2 Documentos ilegíveis serão considerados nulos, bem como, diploma que não apresente todas as assinaturas, incluindo a do diplomado.

13.3 Diplomas não cancelados, ou que não possuam fotocópia do seu anverso, não serão considerados para efeito de pontuação.

13.4 Será desclassificado imediatamente o candidato que zerar os requisitos do quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos;

13.5 Os candidatos serão classificados, conforme a obtenção da maior nota, ficando os demais na condição de cadastro de reserva.

14 - DO RESULTADO

14. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial da Prefeitura de Moita Bonita, até 02 (dois) dias úteis após concluídas as etapas estabelecidas pelo cronograma (anexo II) pela Comissão Julgadora.

14.2 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, a ser preenchido em formulário próprio (Anexo IV), conforme estabelecido no Cronograma Previsto, considerando-se o horário local.

14.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo.

14.4 Na resposta dos recursos contra o resultado provisório, a Comissão de Avaliação poderá manter, aumentar ou diminuir a pontuação anteriormente atribuída.

14.5 A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível anexar documentos novos, apenas aqueles que sirvam para esclarecer alguma informação daqueles anteriormente anexados.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1 O prazo de vigência desta seleção será de até 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da homologação do certame, podendo ser encerrado a qualquer momento quando as atribuições previstas não forem desempenhadas como prescreve este Edital.

16 - DA CONVOCAÇÃO

16.1 Cabe à Secretaria Municipal de Educação convocar os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória final, necessária para o preenchimento das vagas existentes.

16.2 O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, através do edital de convocação, caracterizará desistência por parte do candidato, e eliminação sumária do Processo Seletivo, salvo se apresentar requerimento de recolocação para final da lista de classificados.

16.3 A convocação do candidato da vaga e cadastro reserva serão publicados no Diário Oficial do Município de Moita Bonita.

16.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados atualizados para viabilizar os contatos necessários.

16.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Avaliadora da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender, através da Unidade Executora vinculada a Escola Municipal.

17.2 Somente haverá a lotação do selecionado, quando a Unidade Executora vinculada a Escola Municipal houver efetiva disponibilidade dos recursos financeiros destinados para a cobertura de despesas de custeio, na referida Unidade Executora (UEX), nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, nos termos da Resolução nº 7, de 22 de Março de 2018.

17.3 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.

17.4 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização ocorrerá nos termos do ANEXO I deste, conforme planejamento da escola, juntamente com o setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação para a atuação do Assistente de Alfabetização.

17.5 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

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

I – não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;

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

III– outros que inviabilizem a sequência dos trabalhos, no programa.

17.7. Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Moita Bonita/SE, 15 de março de 2022.

Vagner Costa da Cunha
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA
TEMPO DE APRENDER

DEMANDA DE VAGA	ESCOLA(S)	CARGA HORÁRIA DO PROGRAMA	QUANTIDADE DE TURMAS 1º/2º EF ANOS INICIAIS	TURNO (S)	CARGA HORÁRIA TOTAL	VALOR DO RESSARCIMENTO
VAGA 02	Escola Municipal Terezinha Santana dos Santos	05 horas por turma	5	Matutino Vespertino	05 horas por turma	R\$750,00
	Escola Rural Professora Aurinha Vieira de Meneses	05 horas	2	Matutino	05 horas por turma	R\$300,00
	Escola Rural Áustria	05 horas	2	Matutino	05 horas por turma	R\$300,00

ANEXO II

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	15/03/2022
Abertura das Inscrições	16 a 23/03/ 2022
Análise de Seleção dos Candidatos pela Comissão Julgadora	24 a 25/01/2022
Publicação do Resultado provisório	27/01/2022
Interposição de recursos	28/03/2022
Divulgação dos Resultados	29/03/2022
Convocação	01/04/2022

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

(PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA INSTITUIÇÃO NO MOMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO).

Documento de identificação com foto	
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Cópia do RG	
Comprovante de residência	
Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino)	
Certidão de quitação eleitoral	
Cópia do Certificado de conclusão de Ensino Médio em Magistério	
Cópia do Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação em Pedagogia, devidamente registrado;	
Histórico atualizado e/ou comprovante de matrícula da instituição de ensino superior quando se tratar de estudante universitário de Pedagogia a partir do 3º período.	
Cópia do Diploma de curso de Magistério em Nível Médio	
Cópia de cada título ou documento elencado no item 8 e 8.1 do Edital.	

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Prezados Senhores,

Eu, _____, CPF _____, candidato

(a) ao processo seletivo para Assistente de Alfabetização, venho através deste apresentar recursos quanto à minha seleção. Motivo do recurso:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Justificativa:

[illegible]

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PRESENCIAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ Nº _____

BAIRRO OU ZONA RURAL: _____ TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER? () SIM. () NÃO.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

NÚMERO DA INSCRIÇÃO _____

NOME CANDIDATO: _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER? () SIM. () NÃO.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO VI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO DE ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Eu _____, RG _____,

CPF _____ declaro ter entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s)

abaixo assinalados:

COMPROVANTE Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior. Declaração de Graduando em Pedagogia. Experiência em docência por tempo de atuação. O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Moita Bonita, ____ de janeiro de 2022.

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Diploma do curso de Pedagogia ou Normal Superior		
Declaração de graduando		
Certificados		
Diploma do curso de Magistério em Nível Médio		
Experiência em docência		

Assinatura do Candidato(a)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO DE VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Eu _____, RG _____,

CPF _____ declaro ter entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s)

abaixo assinalados:

COMPROVANTE Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior. Declaração de Graduando em Pedagogia. Experiência em docência por tempo de atuação. O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Moita Bonita, ____ de _____ de 2022.

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Diploma do curso de Pedagogia ou Normal Superior.		
Declaração de graduando.		
Certificados		
Diploma do curso de Magistério em Nível Médio		
Experiência em docência		

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VII

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu _____, brasileiro(a),
natural de _____, residente _____,
município de _____, portador(a) do RG _____,
CPF _____ pelo presente instrumento, formalizo adesão e
compromisso em prestar a contento serviço voluntário nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro
de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional
de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e
prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), ciente de que farei jus ao
ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado
serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de
natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Moita Bonita, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Voluntário (a)