

PREFEITURA DE VIÇOSA – ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

EDITAL Nº 01 / 2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO PARA ATUAR NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA, Estado de Alagoas, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela resolução 06 de 20 de abril de 2021 nos termos do art. 40 da Portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

1. DO PROGRAMA

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

São objetivos do Programa Tempo de Aprender: art.6º (Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020):

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.



2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de **cinco (05)** vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Viçosa/ AL, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e rurais.

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

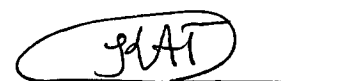
- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo, em magistério;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência;
- Residir no município de Viçosa – Alagoas;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Viçosa - AL com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

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

- Pedagogo com licenciatura;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente, em alfabetização.



4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e 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 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, anexo III.

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

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido, com transporte e alimentação, pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar da formação continuada on-line de professores alfabetizadores que será realizada por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação – Avamec;
- 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;

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JAT', enclosed within a hand-drawn oval shape.

- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC e /ou SME.

5. DAS INSCRIÇÕES:

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

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme o modelo em anexo;
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

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



VI - 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.)

5.4. 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 inveracidades das informações.

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

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

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

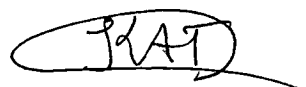
5.8 A inscrição acontecerá na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua do Centenário, nº 02, 1º andar, centro.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas cinco (05) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Viçosa – Alagoas.

7. DA SELEÇÃO

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JKAT', enclosed within a hand-drawn oval shape.

7.2. A seleção se dará por **duas (02) etapas** que será realizada através da análise de Currículo comprovado e prova objetiva/dissertativa.

7.3 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 máxima
Pedagogo e/ou Licenciado	4 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos com experiência comprovada em alfabetização) ou assistente do Programa Mais Alfabetização e Tempo de Aprender.	1 ponto para cada ano, sendo a pontuação máxima 3 pontos
Cursando pedagogia ou outro curso de licenciatura	2 pontos para cada ano
Magistério em nível médio	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

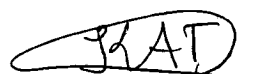
7.4. As provas (**análise de currículo e prova objetiva/ dissertativa**) pontuarão no máximo 10 pontos para cada uma.

7.5 A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção constituída de 04 (quatro) professores técnicos que tenham experiências em alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado no mural da Secretaria de Educação de Viçosa- AL e/ ou por meio de comunicação oficial, por ordem de classificação.

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



- 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 Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

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 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.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste 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- As escolas contempladas com o Programa Tempo de Aprender estão distribuídas da seguinte forma:

92AT

Zona Rural:

- Escola Municipal Alegria e Esperança
- Escola Municipal Odilon Gato
- Escola Municipal Tibúrcio Nemésio
- Escola Municipal Humberto de Alencar
- Escola Municipal Pedro Barreto Falcão
- Escola Municipal Elias Leite dos Passos

Zona Urbana:

- Escola Municipal Prof.^a Maria Alza Torres Barbosa
- Escola Municipal Cônego Severiano Jatobá
- Escola Municipal Frei Damião
- Escola Municipal Dr. Manoel Firmino Teixeira de Vasconcelos
- Escola Municipal Maria Nazaré Batista
- Grupo Escolar Municipal Dr. José Pimentel Amorim

9. RESSARCIMENTO.

9.1. O Serviço do assistente deverá ser considerado de natureza voluntária, na forma definida pela Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e, o ressarcimento das despesas deverá ser calculado de acordo com o número de turmas monitoradas, que deverá ser definida pelo Comitê Local do Programa Tempo de Aprender.

9.2. O Valor de R\$ 150,00 por turma trabalhada com a carga horária de 5h semanal é para o ressarcimento de despesas com transporte e alimentação e está condicionado a presença física na escola, para apoio ao professor regente.

9.3 A quantidade máxima de turma por assistente de alfabetização é de **08 turmas.**

JRAT

10. 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 Tempo de Aprender em 2023.

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.

JVAJ

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação Municipal de Viçosa- Alagoas.

11. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	HORÁRIO
Publicação de Edital	24/04/2023	15h
Inscrição	25 a 28/04/2023	8h às 12h e das 14h às 16h
Análise de Currículo	02/05/2023	14h às 17h
Prova objetiva	03/05/2023	14h às 17h
Resultado Final	08/05/2023	14h

* Inscrição na Sede da Secretária Municipal de Educação.

COMISSÃO LOCAL DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Maria Ivoneide Brandão Ramalho -Coordenação Geral

Nereide Bezerra da Silva - Coordenação Anos Iniciais

Martides Pereira Limeira- Coordenadora Pedagógica

Ana Maria Pereira de Oliveira- Coord. Municipal do Programa Tempo de Aprender

Iolanda Kátia de Almeida Tenório

Iolanda Kátia de Almeida Tenório
Secretária Municipal de Educação

ANEXOS

ANEXO 1 – MODELO DE CURRICULUM VITAE.....09

ANEXO 2 – FICHA DE INSCRIÇÃO10

Currículo

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

OBJETIVO:

DADOS PESSOAIS:

Data de nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____

Estado Civil: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: _____

Instituição: _____

Data da conclusão do curso: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Função: _____

Local: _____

Ano: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Escreva aqui informações que acha relevante para essa vaga.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VIÇOSA

PREFEITURA DE VIÇOSA – ALAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº:
E-mail:	Celular:
Disponibilidade de horário	() Manhã () Tarde
Grau de Escolaridade: () Ensino Médio completo () Ensino Superior cursando () Ensino Superior completo Curso: Especialização:	
Quantidades de horas disponíveis: () 20h () 40h	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela Inscrição

