



Prefeitura Municipal de Prainha
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

EDITAL Nº 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

O MUNICÍPIO DE PRAINHA por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente Voluntário de Alfabetização para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

DO PROGRAMA

1.1. Instituir o Programa Tempo de Aprender, com finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São diretrizes do Programa:

I- Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;

II - Promover a integração com a política educacional da rede de ensino;

III - Integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;

IV - Viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares Vulneráveis;

V - Estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;

VI - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;

VII- Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;

VIII- Estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

IX- Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes Estaduais, Distrital e Municipais de Educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas;

X- Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

- 2.1. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 2.2. Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- 2.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 2.4. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 2.5. O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente.
- 2.6. Elaborar Relatório e Recibo Mensal das atividades desenvolvidas.

3. DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. As inscrições serão efetuadas no período de 14/09/2021 à 20/09/2021, na sede da Secretaria Municipal de Educação, ou nos pólos de referências, conforme relação do cronograma do **item 7**, das 8h às 14h.
- 3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4. 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;
 - III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
 - IV - Comprovante de residência;



V – Diploma e Histórico de Ensino Médio.

VI - Diploma e Histórico de Graduação em Pedagogia ou declaração de cursando.

VII - Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).

VIII – Comprovante de curso e/ou de habilitação 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, portfólios, certificados e etc..)

3.5. 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 inveracidades das informações.

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

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

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

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para assistentes voluntários de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender **no âmbito do Município**, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo que fizeram a adesão ao programa.

4.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente voluntário de Alfabetização:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ter no mínimo formação médio completo;
- Possuir curso e ou habilidade na atividade de apoio à docência;

- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- 4.3. A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.
- 4.4. A seleção se dará em duas (02) etapas que será realizada com a Análise de Currículo e Entrevista Situacional ou Comportamental dentro dos conhecimentos básicos na área de alfabetização.
- 4.5. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 4.6. O resultado preliminar será divulgado no 25/09/2021 no portal da Prefeitura Municipal, por ordem de classificação.
- 4.7. Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.
 - O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.
- 4.8. O recurso inconsistente bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.
- 4.9. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.
- 4.10. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.
- 4.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 4.12. Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.
- 4.13. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 30/09/2021, no portal da Prefeitura Municipal de Prainha. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Cadastro Reserva de Assistente Voluntário de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Prainha
- 4.14. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares

5. DA LOTAÇÃO

5.1 A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 4.2. deste Edital.

5.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 4.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de Voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização (ANEXO III), pelo prazo máximo de **08 (meses)** podendo ser um prazo inferior, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

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

a) ter atuado em algum projeto ou formação escolar.

b) caso permaneça o empate será escolhido aquele que tenha maior idade.

5.5. 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)

Curso de Licenciatura em Pedagogia	02 pontos.
Ensino Médio completo e/ou cursando Pedagogia.	02 pontos.
Experiência comprovada em alfabetização. (Magistério) 01 (um) ponto por ano – Máximo 3 (três) anos por candidato	03 pontos
Experiências em ações voltadas para alfabetização comprovada por declaração original e em papel timbrado da instituição.	03 pontos
Entrevista	10 pontos
Pontuação máxima	20 pontos



Prefeitura Municipal de Prainha
Secretaria Municipal de Educação -SEMED

- 5.6. Passará para segunda etapa o candidato que alcançar no mínimo 5 pontos na análise do currículo.
- 5.7. Na análise de currículo e a entrevista pontuarão no máximo 20 pontos.
- 5.8. A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de membros da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.9. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste edital.
- 5.10. O resultado será organizado e publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e na página da Prefeitura de Prainha/PA, por ordem de classificação;
- 5.11. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, serão distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo que foram pré-selecionadas pelo MEC, de acordo com quadro de distribuição de vagas, do item 6.8.
- 5.12. A classificação final será divulgada pela Comissão de Seleção conforme cronograma do Edital, do item 7.

6- DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Os candidatos aprovados, após serem chamados pelas escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto às escolas.
- 6.2. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o anexo III deste edital.
- 6.3. O Assistente voluntário de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 para o Programa Tempo de Aprender.
- 6.4. O período de vigência do presente seletivo será de **08 (oito)** meses não sendo caracterizado nenhum vínculo empregatício tendo em vista o caráter voluntário do programa, sendo oferecida ao selecionado uma ajuda de custo de R\$ 150,00 por turma (5 horas) e 300,00 por turma (10 horas).
- 6.5. 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 voluntário de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.



6.6. 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.

6.7. O Assistente voluntário 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.

6.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Tempo de Aprender.

6.9. Segue a listagem de escolas a serem contemplados com o Programa Tempo De Aprender.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

NOME ESCOLA	LOCAL	QUANTITATIVO DE VAGAS
VISTA ALEGRE DO CUPIM	CUPIM	01
ITAMUCURÍ	ITAMUCURÍ	01
PRETEXTATO DA COSTA ALVARENGA	SEDE	01
JARBAS PASSARINHO	JATUARANA	01
SÃO FRANCISCO DE ASSIS	PACOVAL	01
JOAQUIM PEREIRA MENDES	SANTA MARIA	01
NAZARÉ 1	BOA VISTA	01
NAZARÉ 2	BOA VISTA	01
JOSÉ ALFREDO HAGE	SEDE	02
SANTA ROSA	SEDE	01
JOÃO REGIS BATISTA	ITAMUCURÍ	01
SÃO JUDAS TADEU	VIRA SEBO	01
EZILDA ARAGÃO BRASIL	SANTA MARIA	01
DIOGO MORAES BRAGA	AÇÚ	01
IPANEMA	IPANEMA	01

7. CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	10/09/2021
INSCRIÇÕES	
SEDE (Local: Secretaria Municipal de Educação)	14/09/2021 à 20/09/2021
PACOVAL (Local: Escola São Francisco)	14/09/2021
BOA VISTA/ ITAMUCURÍ (Local: Escola Nazaré 2)	15/09/2021
SANTA MARIA (Local: Escola Joaquim Pereira Mendes)	16/09/2021
COLÔNIA (Local: Escola Vista Alegre 8:00h às 12:00h Escola Jarbas Passarinho 14:00h as 17:00h)	20/09/2021
ANÁLISE CURRÍCULO	21/09/2021 À 24/09/2021
RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO.	25/09/2021
ENTREVISTA COM OS CLASSIFICADOS NA SALA DO TEMPO DE APRENDER NA SEMED.	27/09/2021 À 29/09/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL / HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/	30/09/2021
CONVOCAÇÃO	Após o recurso estiver disponível nas contas das escolas que aderiram ao programa. DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA ESCOLA.

Prainha-Pará, 10 de setembro de 2021.

Edson Guerra Azevedo Costa
Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Prainha
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Número de Inscrição

Nome: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Nascimento: ___/___/_____. Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____ RG: _____

Órgão Emissor/Estado: ___/_____. Data Emissão: ___/___/_____.

CPF: _____ Título Eleitoral: _____

Endereço: _____ nº _____

Complemento: _____

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

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição

1. Nome do candidato (a) _____
2. Possui disponibilidade para atuar como assistente voluntário de alfabetização no âmbito do Programa Tempo de aprender

() Sim. () Não.

Assinatura do candidato (a): _____

ANEXO III

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, _____ nacionalidade _____,
estado civil _____ residente e domiciliado (a) no
(a) _____, complemento _____ bairro
_____, cidade/UF _____ portador do CPF
nº _____, carteira de identidade nº _____,
órgão expedidor/UF _____ / _____, pelo presente instrumento, formaliza 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 – CD/FNDE, que
dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do
Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará 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.

Prainha/PA, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Assistente Voluntário de Alfabetização (a)



Prefeitura Municipal de Prainha
Secretaria Municipal de Educação -SEMED

ANEXO II

CURRÍCULO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Eu _____
RG _____ CPF _____ declaro
que entreguei os documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

QUADRO DE PONTUAÇÃO

Curso de Licenciatura em pedagogia	
Ensino Médio completo e/ou cursando pedagogia.	
Experiência comprovada em alfabetização. (Magistério) 01 (um) ponto por ano – Máximo 3 (três) anos por candidato	
Experiências em ações voltadas para alfabetização comprovada por declaração original e em papel timbrado da instituição.	
Entrevista	
Pontuação máxima	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Prainha-Pará, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato