

EDITAL N° 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

O Município de Itabi por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, 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 e também dá resolução do FNDE de nº 06 de 20 de abril de 2021.

1- 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. São diretrizes do Programa:

- a) fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- b) promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- c) integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- d) viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- e) estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- f) assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- g) 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;
- h) estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;
- i) fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
- j) 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 envolvidas.

3- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 3.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO voluntário, para atuar na **Escola Municipal Mariana Meneses de Santana, No programa TEMPO DE APRENDER.**
- 3.3. 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.
- 3.4. O ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO SELECIONADO deverão atuar:
 - 3.4.1. Em turmas de 1.º e 2.º ano do Ensino Fundamental, perfazendo uma carga horária semanal de 5h por turma.
 - 3.4.2. O assistente de alfabetização selecionado deverá realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

3.5. O ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO não terá quaisquer vínculos empregatícios com o município e/ou com a UEX do Conselho Escolar, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, e farão jus a uma **BOLSA MENSAL (RESSARCIMENTO DE DESPESAS)** no valor de R\$150,00 por turma a título de ressarcimento de despesas, exclusivamente nos meses em que houver prestação de serviços, no âmbito do programa.

3.6. O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) de que trata o item 3.5 será calculado e repassado para um período de 8 meses, a conforme plano de ação de início de execução do programa.

3.7. O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) será efetuado pela UEx ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608, de 1998

3.8. O uso para ressarcimento de despesas (bolsa mensal) do assistente de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

3.9 – Caberá ao (a) candidato (a), no ato do chamamento, comprovar a habilitação informada no ato da inscrição, conforme anexo I deste edital.

3.10 - Integram o presente Edital para todos os fins de direito:

Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES.

Anexo II – CALENDÁRIO

Anexo III- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

4- DA INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrição será de 21 a 25 de agosto de 2023, em dias úteis, de 08h às 12h na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Praça Teófilo Batista de Melo, 65, Centro. O candidato deve comparecer com documento de identidade, foto e formulário de inscrição a ser preenchido no ato da inscrição.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

4.3.1. Ficha de inscrição preenchida na forma do Anexo III;

4.3.2. Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I- Carteira de Identidade (frente e verso);

II- CPF;

V - Comprovante de residência;

VI- Diploma de Graduação em Pedagogia ou declaração de estudante;

VII – Certificados.

4.4. 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.

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

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

4.7. Serão considerados nulos quaisquer outros procedimentos para a remessa dos Requerimentos de Inscrição de candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, diferentes daqueles descritos no item 4.

4.8. A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9. As informações fornecidas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito de excluí-lo do processo caso o preenchimento seja efetuado com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como pela constatação, a qualquer tempo, de não serem verdadeiras as informações por ele declaradas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. DOS REQUISITOS PARA EFETIVAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE VOLUNTARIADO

5.1.1. O termo de compromisso de voluntariado somente será celebrado se o candidato classificado atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) Nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art.12, §1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; site www.tse.gov.br

c) comprovante de quitação com obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino;

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.2. A seleção dos candidatos aos cargos definidos por este edital ocorrerá mediante a realização das seguintes etapas:

5.2.1. Etapa Única: análise da documentação para comprovação das informações declaradas no Requerimento de Inscrição.

5.3. Análise dos títulos apresentados

5.3.1. A avaliação dos títulos seguirá os seguintes critérios:

Título	Pontuação
Licenciatura em Pedagogia;	4,0 pontos (cada diploma apresentado)
Estudante de Pedagogia a partir do 3º período	2,0 pontos
Cada ano letivo de atuação comprovada na Função de Professor Alfabetizador, monitor de Acompanhamento Pedagógico e/ou Assistente de Alfabetização a partir do ano de 2017.	2,0 pontos por cada certificado apresentado.
Total	10 pontos

5.4. Em caso de empate na nota obtida, serão considerados os seguintes critérios:

5.4.1. Maior nota na prova em TEMPO DE SERVIÇO;

5.4.2. Maior idade;

5.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o cumprimento dos requisitos do item 5 deste Edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itabi e no site da Prefeitura Municipal de Itabi.

6.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado através de publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site da Prefeitura Municipal de Itabi.

6.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial.

6.5. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na própria Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.6. Este edital terá validade de um ano, contado a partir da data de 17 de agosto de 2023, prorrogável por mais um ano.

6.7. O Assistente voluntário 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.

6.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela Comissão Organizadora, após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Município.

Itabi (SE), 16 de agosto de 2023.

Carolina Aragão Céu Melo
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, JORNADA, VENCIMENTO E REQUISITOS

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	Cinco horas semanais (por turma)	R\$ 150,00 (por turma)	Licenciatura Pedagogia Estudante de Pedagogia a partir do terceiro período	Atuar como Auxiliar do processo de alfabetização, em sala de aula, de forma a cumprir funções a serem definidas em conjunto pelo professor Regente de Turma e o Serviço de Supervisão Escolar do Município.

NÚMERO DE VAGAS: 01

ANEXO II
CALENDÁRIO

Divulgação do edital	17/08/2023
Inscrições	21 a 25/08/2023
Divulgação de Classificação Final	31/08/2023

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

Eu, _____,
portador (a) do CPF _____, RG
nº _____, Telefone nº _____
E-mail _____, inscrevo-me ao processo
seletivo que visa selecionar voluntários bolsistas para atuarem como Assistente
de Alfabetização no âmbito do programa Tempo de Aprender, junto a Escola
Municipal Professora Mariana Meneses de Santana.

Itabi (SE), _____, de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, _____
residente e domiciliado(a) _____
_____, portador do CPF _____,
carteira de identidade nº _____ 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, 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.

labi (SE), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Assistente Voluntário de Alfabetização