

EDITAL Nº 01/2022

SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

O **MUNICÍPIO DE CATUIPE** através da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público o Edital para a seleção de Assistente de Alfabetização voluntário para o Programa Tempo de Aprender do Ministério de Educação, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, e Resolução Nº 06 de 20 de Abril de 2021 do FNDE.

1. DO OBJETIVO

1.1 O Programa Tempo de Aprender tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental - anos iniciais.

1.2 Os recursos, na categoria econômica de custeio, serão transferidos com o objetivo de garantir o apoio adicional ao ressarcimento de despesas do assistente de alfabetização, e para assegurar a aquisição de materiais pedagógicos utilizados em sala de aula.

1.3 O professor alfabetizador e o assistente de alfabetização selecionados deverão 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.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

2.1 O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

2.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em mais de uma Unidade Escolar não ultrapassando 40 horas semanais.



2.3 Considera-se o apoio do assistente 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.

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

2.5 São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- Acompanhar o planejamento das atividades juntamente com a Coordenação pedagógica na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- 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;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações on-line indicadas pelo MEC e pela Secretaria Municipal de Educação para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

3. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

3.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Catuípe– RS.

3.2 Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistente de Alfabetização voluntário:

- Ser brasileiro;
- Residir no Município de Catuípe/RS;
- Possuir ensino médio completo.



4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação se dará de acordo com a pontuação obtida conforme Tabela de Pontuação Anexo II.

4.2 O resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal por ordem de classificação. (www.catuipe.rs.gov.br)

4.3 Se ocorrer empate será realizado sorteio para definir a classificação.

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

4.5 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação bem como a necessidade das unidades escolares.

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

4.7 A classificação final será divulgada dia **20 de dezembro de 2022**.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1- As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação SMEC, no período de 13 a 19 de dezembro, no horário das 8h30min às 11h30min e 13h às 17h.

5.2 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.

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Histórico escolar ou outro comprovante de escolaridade .



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 inverdades das informações.

5.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

6. DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO

6.1 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.

6.2 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 as unidades escolares vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no art. 3º desta Resolução, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios.

6.3 Ao assistente 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.

6.4 Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Em caso de indeferimento da inscrição, poderá o candidato interpor recurso junto à SMEC até o dia 21/12/2022.

7.2 A análise e resultado dos recursos será publicado até o dia 22/12/2022.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensal por turma, nas escolas vulneráveis e o valor de 150,00 (cento e cinquenta) reais mensal por turma nas escolas não vulneráveis, instituído pela Resolução nº 06, de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.

8.2 A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do planejamento da escola e da disponibilidade de tempo do assistente para atuação.

8.3 O horário de atuação do Assistente de Alfabetização será no mesmo período da matrícula do aluno.



8.4 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.

8.5 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.

8.6 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.7 Candidato será eliminado caso não atenda às exigências deste Edital.

Ijuí , 13 de dezembro de 2022.


Sílvia Rejane Sfalcin

Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se.


Marilze Moura Felden
Assessora Jurídica
OAB/RS 110274



ANEXO I

Tabela de Vagas

| Escola | Número de vagas |
|--|-----------------|
| Escola Municipal de Ensino Fundamental Ulisses Salazar | 02 |
| Escola Municipal de Ensino Fundamental Waldomiro Rosseto | 02 |
| Escola Municipal de Ensino Fundamental Girassol | 04 |



9
575

ANEXO II

Tabela de Pontuação

| TÍTULO | PONTUAÇÃO |
|--|---|
| Diploma de Técnico ou de nível superior em qualquer área de atuação. | 10 pontos |
| Experiência em Alfabetização ou participação como Assistente nos programas de Alfabetização anteriores | 02 pontos por ano de experiência comprovada |
| Cursos na Área de Alfabetização | 02 pontos por certificado |
| Curso na Área de Informática | 02 pontos |



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor _ RG: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial: _____

2.6 Telefone celular _____

3. DOCUMENTOS

() Comprovante de residência;

() CPF, RG;

() Comprovante de Escolaridade;

() Outros: _____

**4. Possui disponibilidade para atuar como Assistente de Alfabetização
Voluntário no âmbito do Programa Tempo de Aprender:**

() Sim

() Não

Local e Data

Assinatura do candidato(a):



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Administrando o presente, preparando o futuro.
Administração 2021/2024

Inscrição nº _____

1- Nome do candidato (a): _____

2- Possui disponibilidade para atuar como Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito do Programa Tempo de Aprender:

Sim

Não

Local e Data

Assinatura do candidato(a): _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

1- Nome do candidato (a): _____

2- Possui disponibilidade para atuar como Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito do Programa Tempo de Aprender:

Sim

Não

Local e Data

Assinatura do candidato(a): _____

