

## EDITAL N° 001/2023

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA A ESCOLA MUNICIPAL "ABÍLIO LINHARES", NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

O município de Astolfo Dutra por intermédio da ESCOLA MUNICIPAL "ABÍLIO LINHARES", inscrita sob o CNPJ 03.302.699/0001-32, 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 n° 280, de 19 de fevereiro de 2020 e também dá resolução do FNDE de n° 06 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 ESCOLA MUNICIPAL "ABÍLIO LINHARES".
- 3.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO voluntários, para atuar na escola pública municipal de Ensino Fundamental, que fizeram a adesão ao 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. Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO SELECIONADOS através da ordem decrescente, 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 máximo de turmas que poderá assumir será de 4 turmas, em escolas consideradas vulneráveis.
  - 3.4.3. O máximo de turmas que poderá assumir será de 8 turmas, em escolas consideradas não vulneráveis.

3.4.4. Os assistentes 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.

3.5. Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO não terão quaisquer vínculos empregatícios com o município e/ou com a UEX do Caixa 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 assistentes de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

3.9 – Caberá ao candidato, 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 27 de março de 2023 a 29 de março de 2023, em dias úteis, de 08h às 11h na ESCOLA MUNICIPAL “ABÍLIO LINHARES”, Rua Liberato Antônio da Cunha, s/n, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Astolfo Dutra-MG comparecer com documento de identidade com foto, 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 em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:
- 4.3.1. Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
- 4.3.2. 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 quitação com as obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino
  - V - Comprovante de residência;
  - VI- Diploma de Graduação em Pedagogia, Normal Superior, Curso de Ensino Médio, na modalidade Magistério e Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO ou declaração cursando.
  - VII- Documento comprobatório de experiência docente
  - VIII- Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais  
<http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>
- 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 Escola Municipal "Abílio Linhares" 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.

4.10. O candidato poderá confirmar a inscrição por meio de Procuração, específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, individual e cópia das cédulas de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas. O Requerimento de Inscrição, nesta hipótese, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as consequências de eventuais erros por parte de seu procurador.

## **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](http://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;

e) atestado de bons antecedentes, emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, que pode ser obtido no sítio eletrônico [www.pc.mg.gov.br](http://www.pc.mg.gov.br).

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

5.2.1. 1ª Etapa: análise da documentação para comprovação das informações declaradas no Requerimento de Inscrição.

5.2.2. 2ª Etapa: análise das Contagens de Tempo de Serviço na Função:

5.2.2.1. Professor Alfabetizador;

5.2.2.2. Assistente de Alfabetização

5.2.2.3.. Monitor de Acompanhamento Pedagógico;

5.3. Análise dos títulos apresentados

5.3.1. A avaliação dos títulos seguirá os seguintes critérios:

Título	Pontuação
Diploma de Graduação Normal Superior e; ou Pedagogia	20 pontos (cada diploma apresentado)
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO (Magistério)	15 pontos

5.4. Cada ano letivo (200 dias) de atuação comprovada na Função de Professor Alfabetizador, monitor de Acompanhamento Pedagógico e/ou Assistente de Alfabetização representará 05 (cinco) pontos.

5.4.1. O limite de pontos a serem obtidos na 2.<sup>a</sup> Etapa de avaliação - Tempo de Serviço na Função – será de 30 (trinta)

5.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo-se a soma das notas obtida das etapas 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>

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

5.6.1. Maior nota na prova em TEMPO DE SERVIÇO;

5.6.2. Maior idade;

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

## 6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimentos dos critérios estabelecidos no item 5.

6.2. O candidato classificado, preenchidos os requisitos constantes no item 5 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de Voluntariado para prestação de atividades de Assistente de Alfabetização.

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

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em todas as etapas do processo simplificado de contratação temporária.

7.2. O recurso deverá ser fundamentado, de forma escrita e ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de acordo com os prazos constantes no anexo III.

7.3. As alterações de pontuação que venham a ocorrer após a avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do resultado da nova classificação nos "Atos Oficiais da Escola Municipal "Abílio Linhares" no Quadro de Avisos, no instagran da escola da Secretaria Municipal de Educação e no sítio de Internet da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra- MG .

## **8 – DA DISPENSA**

8.1. A dispensa do servidor contratado conforme os requisitos deste edital poderá ocorrer da seguinte forma:

8.1.1. a pedido;

8.1.2. de ofício;

8.2. Quando o pedido para dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio fornecido na Secretaria de Educação

8.3. Quando for de ofício, a Secretaria de Educação deverá comunicar ao servidor contratado, no prazo de 24 horas antes da efetivação do ato.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Escola Municipal "Abílio Linhares".

9.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado através da publicação no instagran da Escola Municipal "Abílio Linhares" e no mural da escola.

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

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

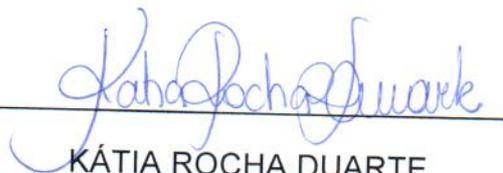
9.5. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na própria Escola.

9.6. Este edital terá validade de um ano, contado a partir da data de 24 de Março de 2023, prorrogável por mais um ano.

9.7. 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.

9.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Escola Municipal "Abílio Linhares", pela Comissão Organizadora, e pela Secretaria Municipal de Educação de Astolfo Dutra-MG.

Astolfo Dutra, 24 de Março de 2023.



KÁTIA ROCHA DUARTE  
Diretora Escola Municipal "Abílio Linhares"

**Kátia Rocha Duarte**  
Diretora Escolar  
Portaria nº 2.295 de 15-01-2021

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)	Diploma de Graduação em Pedagogia, Normal Superior, Curso de Ensino Médio, na modalidade Magistério e Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO ou declaração cursando.	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.

**Anexo II**  
**CALENDÁRIO**

Divulgação do edital	24 de março de 2023
Inscrições	27 de março de 2023 a 29 de março de 2023, de 08h às 11h na ESCOLA MUNICIPAL "ABÍLIO LINHARES",
Divulgação de lista de inscritos	31 de março de 2023
Divulgação de Notas obtidas	03 de abril de 2023
Recursos contra Notas divulgadas	04 de abril de 2023
Divulgação de Classificação Final	10 de abril de 2023