

SEMED | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA DA INDEPENDÊNCIA Nº 114 - BAIRRO CENTRO
DELMIRO GOUVEIA -AL
CNPJ: 13.987.767/0001-06

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ABRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSORES/MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER e torna público o Edital Nº 005/2023 para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização VOLUNTÁRIOS para o Programa Tempo de Aprender – Reserva Técnica para Professor/Monitor, 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

- 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; e
- 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 cadastro reserva para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender de reserva técnica para Professores/Monitores no âmbito do Município de Delmiro - AL, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

2.2 Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários Reserva Técnica para Professores/Monitores:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- c) Magistério ou Médio Normal;
- d) Formação em Pedagogia ou cursando a partir do 5º período;
- e) Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência;
- f) Residir no município de Delmiro Gouveia.

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

3 DO PERFIL

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

- a) Magistério ou médio normal
- b) Pedagogia com licenciatura;

- c) Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou outra licenciatura;
- d) Profissionais com curso de magistério em nível médio (Normal médio);
- e) 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 considerando os critérios estabelecidos neste edital.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10 horas) 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:

- a) Participar da formação continuada on-line de professores alfabetizadores será realizada por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação – Avamec;
- b) Participar do planejamento das atividades com a Coordenação do Programa na escola;
- c) Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- d) Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- e) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- f) Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- g) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- h) Realizar as formações indicadas pelo MEC.

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:

5.4 Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme o modelo em anexo.;

5.5 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 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.)

VII Termo de voluntariado em anexo.

5.6 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.

5.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

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

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

5.10 A inscrição acontecerá exclusivamente em modo presencial, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Delmiro Gouveia, localizada a rua da Independência, 114, Centro, Delmiro Gouveia/AL.

6 DA SELEÇÃO

6.1 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 SEMED, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2 A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista.

6.3 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
Doutorado na área da Educação	20 pontos
Mestrado na área da Educação	10 pontos
Especialização na área da Educação	05 pontos
Pedagogo e/ou Licenciado	03 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos Experiência comprovada em alfabetização) ou Monitoria do Programa Mais Educação no Macro campo letramento.	02 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	01 ponto para cada ano
Cursando 5º período em diante do curso de pedagogia ou curso de licenciatura	01 ponto

6.4. A seleção será conduzida por uma Banca Didática 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 ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição.

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

6.6. O resultado será organizado e publicado no site ou meio de comunicação oficial da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Delmiro Gouveia / AL, por ordem de classificação.

6.7. 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.

6.8. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender – Reserva Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

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

6.10. A classificação final será divulgada em data a ser definida conforme data estipulada neste edital conforme tabela no Item 10 – calendário do Processo Seletivo.

7 DA LOTAÇÃO

7.1 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.

7.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão 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.

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

8 RESSARCIMENTO

8.1 O Serviço do monitor 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 como número de turmas monitoradas, que deverá ser definida pelo Comissão local do Programa Tempo de Aprender.

8.2 O Valor é R\$ 150,00 por turma trabalhada com a carga horária de 5 horas semanais, em escolas não-vulneráveis, e R\$ 300,00 para escolas vulneráveis de 10 horas semanais.

8.3 A quantidade máxima de turma por monitor:

- Escolas de 5 horas máximo 10 turmas;
- Escolas de 10 horas máximo 05 turmas.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 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 2021.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não corresponder às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Delmiro Gouveia.

10 CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATAS	HORÁRIO
Publicação de edital	17 de maio	
Inscrição	18 e 19 de maio	8h às 12h
Análise de títulos	22 e 23 de maio	8h às 12h
Resultado análise de títulos	25 de maio	
Entrevista*	26 de maio	8h às 12h
Resultado Final	29 de maio	

*Local: Dependências da Secretaria Municipal de Educação de Delmiro Gouveia/AL.

Comissão de Inscrição e Avaliação
SEMED - DELMIRO GOUVEIA

Jean Carla Bezerra dos Santos
matrícula nº 650

Paulo Sérgio Figueiredo Gonçalves
matrícula nº 776

Maria Célia Rodrigues
matrícula nº 2758

Jéssica Brandão Oliveira
matrícula nº 19079

SEMED | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CURRÍCULO SIMPLIFICADO

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO - _____

CEP - _____ TELEFONE: _____

EMAIL: _____

DADOS PESSOAIS

Data de nascimento: ____/____/____.

Naturalidade: _____

Estado Civil: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, FUNÇÃO, ANO E LOCAL.

_____ - _____ - _____

_____ - _____ - _____

_____ - _____ - _____

_____ - _____ - _____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
Ficha de Inscrição

Nome Completo			
CPF:		RG:	
Endereço:			Nº
Telefone Fixo:		Celular	
E-mail:			
Cargo Concorrido:		Assistente de Alfabetização	
Preferência de Escola			
Disponibilidade de horário	<input type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde		
Grau de Escolaridade:	<input type="checkbox"/> Ensino Superior CURSANDO		
	<input type="checkbox"/> Ensino Superior COMPLETO		
	Curso:		
	Especialização: Mestrado: Doutorado:		
Quantidades de horas disponíveis: <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 40h			

Assinatura do Responsável pela Inscrição

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Termo de Adesão e Compromisso Voluntário

Eu, _____,
residente e domiciliado(a) no(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.

DELMIRO GOUVEIA /AL, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Assistente voluntário de Alfabetização (a)