

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 01/2023

PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARCOS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento das vagas de **Assistente de Alfabetização**, na condição de **voluntário**, nas unidades escolares MUNICIPAIS participantes do **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER 2023**, no âmbito da Rede Pública de Ensino do Município de **ARCOS - MG**, em observância ao que dispõe a Portaria MEC nº 280, de 10 de fevereiro de 2020 e a Resolução CD/FNDE nº 6, de 20 de abril de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Contagem de Pontos, destina-se ao preenchimento das vagas e cadastro reservado para **Assistentes de Alfabetização** atuarem no **Programa Tempo de Aprender, pelo período de até 8 (oito) meses**, a serem distribuídas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, do município de **ARCOS**, conforme Anexo III deste Edital.
- 1.2. A convocação do Assistente de Alfabetização, para dar início às atividades de apoio ao Professor Alfabetizador, está condicionada ao recebimento do recurso a ser repassado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

- 2.1. A alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, por meio do acompanhamento pedagógico específico;
- 2.2. A prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização com alunos do terceiro ao quinto ano que estiverem com defasagem de conteúdos, oferecendo atividades específicas de aprendizagem aos alunos.

3. DA NATUREZA DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

- 3.1. A atividade de atuação desempenhada pelo Assistente de Alfabetização se configura em **trabalho voluntário, portanto, não gera vínculo empregatício**, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, sendo exercido em observância ao que dispõe a Lei do Voluntariado - Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

4. DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

- 4.1.** Participar do planejamento das atividades do Programa juntamente com o professor alfabetizador dos 1º e 2º anos.
- 4.2.** Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa, de acordo com o anexo III.
- 4.3.** Realizar atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e a supervisão do professor alfabetizador, com vistas a garantir a alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no Ensino Fundamental;
- 4.4.** Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade as suas obrigações junto ao Programa;
- 4.5.** Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório das Atividades Desenvolvidas ;
- 4.6.** Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC, necessariamente, o **Curso Online de Práticas de Alfabetização do Tempo de Aprender** e os indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Arcos- MG.

5. DAS ATIVIDADES VETADAS AO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO:

- 5.1.** Ser responsável por atividades burocráticas, como preenchimento de diários e/ou outras atividades que não estejam voltadas diretamente ao processo de alfabetização dos estudantes das respectivas turmas;
- 5.2. Substituir o professor alfabetizador em atividades de regência.**
- 5.3.** O candidato não poderá ter sofrido limitação de funções que o impeça de exercer o cargo de assistente de alfabetização ,
- 5.4.** O candidato não poderá ter desistido ou rescindido contrato no ano anterior,

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Arcos, a qual será responsável pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;
- 6.2.** Para análise dos currículos será instituída Comissão de Análise de Currículos, composta pelos seguintes membros:
 - a)** Um representante dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arcos – MG;
 - b)** Um representante dos Recursos Humanos da SEMED;
 - c)** Dois Assessores de Gestão Escolar da SEMED;
 - d)** Dois representantes técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. A Comissão de Análise de Currículos será responsável pela:

- a)** Análise da documentação apresentada pelo candidato;
- b)** Análise e contagem de pontos;
- c)** Análise dos recursos interpostos.

6.4. Será formado Cadastro Reserva Geral, onde os candidatos selecionados poderão ser chamados conforme a necessidade e de acordo com a ordem decrescente de classificação.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1.** A seleção ocorrerá por meio de **Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Análise de Currículo - Contagem de Pontos**;
- 7.2.** A seleção se dará em única etapa, sendo esta classificatória, por ordem decrescente de pontuação, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação ocorrerá de acordo com o Anexo II deste Edital, **sendo 25 pontos a pontuação máxima**;
- 7.3.** Será considerado aprovado o profissional que obtiver maior pontuação no PSS, os demais, que atenderem aos critérios estabelecidos no item 9.0 deste Edital, serão considerados classificados e irão compor um Banco de Cadastro Reserva Geral, para posterior convocação, caso seja necessário.

8. DAS INSCRIÇÕES

- 8.1.** A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação destas normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 8.2.** As inscrições serão efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação de Arcos** na conformidade com o cronograma (anexo I);
- 8.3.** O candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), na Secretaria Municipal de Educação – Avenida Yolando Sebastião Loali, 255- Bairro Industrial II no prédio da PUC Minas /Arcos
- 8.4.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Análise dos Currículos o direito de excluí-lo do PSS, caso o preenchimento seja feito com dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas;
- 8.5.** Não serão aceitos documentos após a inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste Edital.
- 8.6.** O candidato, no ato da convocação, desde que haja compatibilidade de horário para atendimento das turmas, poderá indicar até **duas unidades escolares para pleitear a vaga**. Contudo, sua carga horária semanal não poderá exceder **40 horas**;
- 8.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
 - I**– Formulário de inscrição devidamente preenchido, com todos os dados solicitados;
 - II** – Fotocópias nítidas dos documentos elencados abaixo, conforme a habilitação,

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

com apresentação dos documentos originais para fins de conferência:

- a)** Registro Geral de Identidade - RG;
- b)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c)** Comprovante de residência;
- d)** Diploma de graduação;
- e)** Comprovante de matrícula (para candidatos universitários);
- f)** Certificado de Formação em Magistério-Ensino Médio;
- g)** Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- h)** Documento comprobatório de experiência docente em alfabetização;

8.8. Será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição do PSS, conforme modelo constante no Anexo IV.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Considerado que o Assistente de Alfabetização atuará no acompanhamento pedagógico, com foco na alfabetização, a análise curricular deverá ocorrer em observância aos seguintes critérios, seguindo as pontuações prescritas no **Anexo II**.

- I.** Professores licenciados em Pedagogia ou Normal Superior;
- II.** Estudantes dos cursos de Pedagogia;
- III.** Profissionais com formação em Magistério a nível médio;
- IV.** Diploma de Ensino Médio;
- V.** Experiência profissional como Assistente Alfabetizador;
- VI.** Diploma /certificado do curso da plataforma do tempo de aprender(Práticas de Alfabetização)

9.2. Poderá ser atribuído 1 ponto, a cada mês de experiência comprovada como Assistente de Alfabetização, até o limite **máximo de 5 pontos**. **O candidato deverá apresentar declaração emitida pela instituição de ensino onde foi prestado o trabalho.**

9.3. O candidato não poderá ter sofrido limitação de funções que o impeça de exercer o cargo de assistente de alfabetização ,

9.4. O candidato não poderá ter desistido ou rescindido contrato no ano anterior referente ao Tempo de Aprender.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar:

- I.** Maior tempo de experiência como Assistente de Alfabetização;
- II.** Maior idade.

11. DO RESULTADO

- 11.1.** O resultado preliminar será divulgado no dia 05/04/2023, na sede da Secretaria Municipal de Educação e na Unidade Escolar participante do Programa;
- 11.2.** Haverá interposição de recurso, quanto ao resultado preliminar, a qual ocorrerá no dia 03/04/2023, no horário de 08h00 às 12h00, que deverá ser protocolizado junto à Secretaria Municipal de Educação – Comissão de Análise de Currículos;
- 11.3.** Deverá constar no recurso, o nome completo do candidato bem como, exposição clara e objetiva dos motivos que ocasionaram a interposição;
- 11.4.** Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Currículos, no prazo **máximo de 48(quarenta e oito)** horas de seu recebimento;
- 11.5.** Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail e fora do prazo estabelecido no presente edital,
- 11.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos;
- 11.7.** O resultado final, após a etapa de recurso, será divulgado no dia 05/04/2023, na Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal;
- 11.8.** Todos os candidatos **habilitados** serão considerados aprovados, constituindo assim o banco de classificados em ordem decrescente de pontuação.

12. DA ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

- 12.1.** A carga horária de atendimento do Assistente de Alfabetização, em cada turma, foi definida pelo MEC, em observância aos critérios de vulnerabilidade estabelecidos na Resolução MEC nº 6, de 20 de abril de 2021, art. 3º, § 1º /2º, sendo que as Escolas Municipais de Arcos foram classificadas como **não vulneráveis**, portanto o assistente de alfabetização cumprirá uma carga horária de **5 horas semanais**, conforme art.11; podendo ter no mínimo duas turmas e no máximo 8 turmas, desde que haja compatibilidade de horário,

- 12.2.** O Assistente de Alfabetização receberá, para fins de resarcimento das despesas com transporte e alimentação, o valor de: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para atuar nas escolas não vulneráveis, por 5 horas semanais.

- 12.3.** Poderá ser desvinculado, a qualquer tempo, o Assistente de Alfabetização que não corresponda às expectativas do Programa Tempo de Aprender no cumprimento das atividades previstas;

- 12.4.** Por se tratar de serviço de caráter voluntário, não é possível o afastamento ou licença, de qualquer natureza, do Assistente de Alfabetização. Em casos em que haja a necessidade de afastamento este deverá ser substituído imediatamente.

- 12.5.** O contratado como assistente de Alfabetização deverá cumprir o calendário escolar estabelecido pela unidade escolar da rede Municipal de Ensino de Arcos,

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

13. DA ESCOLHA DA UNIDADE E ATENDIMENTO NAS TURMAS

13.1. No ato da convocação o candidato poderá escolher até duas unidades escolares para pleitear a vaga, porém, a carga horária semanal de trabalho não pode ultrapassar a 40 horas e deve haver compatibilidade de horários para atendimento das turmas;

13.2. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em até 8 turmas de 5 horas semanais (escolas não vulneráveis), desde que não haja prejuízo da carga horária nas respectivas turmas;

13.3. Em caso de desistência do Assistente, será convocado o candidato classificado na lista geral;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os candidatos aprovados, assim que forem convocados, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, para prestação do trabalho das atividades como Assistente de Alfabetização, pelo prazo de **até 08 (oito) meses**, podendo, caso seja necessário, dar continuidade às atividades no **ano letivo de 2023**;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Educação de Arcos e pela Comissão de Análise e Currículo, deste município.

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	PERÍODO
Publicação do Edital	20/03/2023
Período de inscrição	21/03/2023 A 24/03/2023
Divulgação do resultado preliminar	Até o dia 31/03/2023
Período do Recurso	03/04/2023
Resultado do Recurso	04/04/2023
Resultado Final	05/04/2023

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior	15
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia	12
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	6
Diploma de Ensino Médio	1
Documento comprobatório de experiência como Assistente Alfabetizador	1 ponto a cada mês de experiência
Diploma/ certificado do curso de Práticas de Alfabetização,	2

* As pontuações referentes à “Experiência em Alfabetização”, caso o candidato possua, será somada a sua titulação acadêmica.

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

ANEXO III

LISTA DE ESCOLAS QUE RECEBERÃO APOIO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Nº ORD	UNIDADE ESCOLAR	TURMAS	
		NÚMERO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 - Bairro Industrial II

Arcos/MG - CEP: 35.588-000 - Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Telefone () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Assinatura do candidato



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Número de inscrição:

Nome do candidato: _____

Assinatura do candidato

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

Arcos/MG – CEP: 35.588-000 – Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br

ANEXO V

FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	
Declaração de matrícula de estudante do curso de Pedagogia	
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	
Diploma de conclusão de Ensino Médio	
Declaração de experiência profissional como Assistente Alfabetizador	
Diploma/ certificado do curso de Práticas de Alfabetização,	
PONTUAÇÃO TOTAL	

Nome do candidato: _____

_____ / ____ de _____ de 2023
(Local) (UF)

Assinatura dos membros da comissão:

Secretaria Municipal de Educação

Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar

Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 - Bairro Industrial II

Arcos/MG - CEP: 35.588-000 - Telefone: (37) 3352-1063/1064

E-mail: semed@educacao.arcos.mg.gov.br



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
Programa Tempo de Aprender - 2021

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

, _____, _____, _____, *Nome do(a) Voluntário (a)*
(Nacionalidade) _____, _____, _____, _____, _____, _____
residente _____ e _____, *(Estado Civil)* _____, _____, _____, _____
(Rua/Avenida) _____, _____, _____, _____, _____, _____
_____ e _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
(Complemento) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
(Bairro) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
(Cidade) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
(UF) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
no(a) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
(nº) _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____
portador(a) 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, 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cônscio 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.

_____, _____ / _____, ____ de _____ de 2023.
(Local) _____, _____ / _____, _____ (UF)

(Assinatura do Voluntário)