



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER – EDITAL Nº 13 /2023

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público o processo seletivo para a constituição de banco de Assistentes de Alfabetização voluntários que poderão atuar no Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021.

1. DO PROGRAMA

1.1. Tempo de Aprender é um programa de alfabetização abrangente, cujo propósito é melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do país. Para isso, o programa realiza ações que atuam no sentido de aprimorar a formação pedagógica e gerencial de docentes e gestores; disponibilizar materiais e recursos baseados em evidências científicas para alunos, professores e gestores educacionais; aprimorar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos, por meio de atenção individualizada; e valorizar os professores e gestores da alfabetização.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

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 preenchimento de DUAS (02) vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Monsenhor Paulo - MG, a ser distribuída na Escola Municipal Paulo Sinésio Belato e Escola Municipal José Cândido da Cruz.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistente de Alfabetização Voluntário do Tempo de Aprender:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo; Cursar ou ter habilitação em Magistério, Pedagogia e/ou Normal Superior;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Monsenhor Paulo - MG com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação, preferencialmente, em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.



4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização voluntário apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização voluntário poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) 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 do Assistente de alfabetização Voluntário 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.

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

4.6. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC na plataforma AVAMEC.

5 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO



5.1 O período de inscrição será no dia 24 e 25 de abril, das 08 às 17 horas, na sede do SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado à Rua José Américo, Nº 525, Centro.

5.2 A inscrição no Processo de Seleção consiste no preenchimento do formulário de inscrição em anexo (ANEXO I), formulário este que deverá ser preenchido, assinado e entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação dentro do prazo estabelecido para a inscrição.

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

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I – Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF

III – Comprovante de residência

IV – comprovante de escolaridade (Diploma de Conclusão);

V – declaração de matrícula no respectivo período, no caso de estudantes;

VI – Diploma (para candidatos graduados) ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VII – 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, portfólios...);

VIII - A documentação comprobatória e as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues em envelope lacrado anexado à ficha de inscrição, sendo seu conteúdo de inteira responsabilidade do candidato;



IX – 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.

5.4 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.5 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.6 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida no item 5.3;

5.7 A classificação final deverá ser registrada em Ata, assinada pela Comissão de Inscrição e Avaliação e arquivada, juntamente com as cópias da Ata de de Constituição da Comissão e a ficha de inscrição do candidato na unidade escolar em que o Assistente de Alfabetização atuar.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas **02 (duas)** vagas para Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito Municipal de Monsenhor Paulo - MG.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará em duas (duas) etapas, que serão realizadas através de:

I – Prova de Desempenho Didático-Pedagógico, com duração de 30 minutos

a) A Prova de Desempenho Didático-Pedagógico terá o valor de 100 (cem) pontos, sendo avaliada e pontuada pela banca examinadora, de acordo com os critérios de avaliação (ANEXO II).

b) A Prova de Desempenho Didático-Pedagógico será realizada no dia 26/04/2022, quarta-feira, na Escola Municipal Paulo Sinésio Belato às 09 horas.

c) A ordem de apresentação será a de chegada e preenchimento da ficha do cronograma de apresentação disponibilizado no dia da Prova Didático-Pedagógica (Anexo III).



- d) O Tema para a Prova de Desempenho Didático-Pedagógico deve estar relacionado à etapa de escolarização a que se destina este Processo Seletivo nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, sendo que cada atividade terá 15 (quinze) minutos para ser desenvolvida.
- e) Na Prova de Desempenho Didático-Pedagógico poderá haver arguição de 10 (dez) minutos ao candidato referente ao tema apresentado. O tempo de arguição por parte da banca examinadora poderá variar em relação a cada candidato, desde que dentro do tempo estipulado, de acordo com os questionamentos da banca. A arguição é facultativa.
- f) A Prova de Desempenho Didático-Pedagógico será ministrada pelo candidato perante a Banca Examinadora composta por um professor alfabetizador, um supervisor e um representante da direção da unidade escolar;
- g) Na Prova de Desempenho Didático-Pedagógico, o candidato será avaliado em sete itens, a saber: plano de aula; introdução; conteúdo; procedimentos; recursos; finalização; avaliação.
- h) No ANEXO II encontra-se o sistema de avaliação da Prova de Desempenho Didático-pedagógico com seus respectivos critérios.
- i) Todos os candidatos deverão entregar o plano de aula em 3 (três) vias, à Banca Examinadora do Processo Seletivo, antes do início da primeira apresentação.
- j) O candidato que não entregar o plano conforme subitem anterior, estará automaticamente ELIMINADO do Processo seletivo e não poderá realizar a Prova de Desempenho Didático-pedagógico posteriormente.
- k) O candidato deverá se apresentar para a Prova de Desempenho Didático-pedagógico munido de documento oficial de identificação com foto.
- l) A prova de desempenho didático (que visa demonstrar a capacidade didática dos candidatos em expor seus conhecimentos de forma clara e organizada) consistirá em uma apresentação oral, sendo permitida a utilização de material didático. Não será permitida a utilização de quaisquer recursos eletrônicos (datashow, computador, reproduzidor de áudio), retroprojetores ou projetores de slides e outros recursos didáticos eletrônicos. A SEMEC disponibilizará aos candidatos, quadro, pincel ou giz e apagador.



m) Os recursos didático-pedagógicos de que o candidato pretenda fazer uso durante a aula deverão ser por ele mesmo providenciados, sob sua responsabilidade.

n) A pontuação final da Prova de Desempenho Didático-Pedagógico será o resultado da média aritmética da pontuação atribuída pelos membros da banca examinadora.

o) Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na Prova de Desempenho Didático-Pedagógico.

II - Análise de Currículo comprovado.

7.3 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 |
|--|-----------------------------|
| Pedagogo e/ou Licenciado | 03 (três) pontos |
| Experiência comprovada em alfabetização (magistério, participação em projetos) | 02 (dois) pontos a cada ano |
| Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental | 01 (Um) ponto a cada ano |
| Cursando pedagogia ou curso de licenciatura | 01 (Um) ponto |
| Pontuação Máxima | Dez (10) pontos |

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

7.5 O resultado será organizado e publicado no site da Secretaria Municipal de Educação de Monsenhor Paulo - MG, por ordem de classificação.



7.6 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.

7.9 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.10 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar.

7.11 A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DA LOTAÇÃO

8.1. 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.

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistentes de Alfabetização Voluntário, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A unidade escolar tem autonomia para definir a melhor forma de organização das horas ao longo da semana para os Assistentes de Alfabetização selecionados, reiterando que as horas devem ser executadas no turno regular.

9.2 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução FNDE/CD nº 6, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1322

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.

9.4 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.

9.5 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, por meio do Coordenador Local do Programa Tempo de Aprender

Monsenhor Paulo, 19 de abril de 2023.

Stefânia Zanin Baldim

Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1322

ANEXO I

Ficha de Inscrição para candidatos à Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender

Inscrição nº _____

| | | |
|---|----------------------------------|-----|
| Nome do candidato: | | |
| Naturalidade: | Sexo: () Feminino () Masculino | |
| Documento: | | |
| () RG () CPF () CTPS | | |
| () Certif. Reservista () carteira ident. Profissional | | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | UF: |
| CEP: | Telefones: DDD () | |
| E-mail: | | |
| Candidato (a) portador (a) de deficiência? | Apresentou atestado? | |
| () sim () não | () sim () não | |
| Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência. | | |

Obs.: A Ficha de Inscrição deverá vir acompanhada de cópia dos documentos que comprovem os títulos citados.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1322

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me às condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Monsenhor Paulo- MG, _____ / ____ / 2023

Assinatura do Candidato



ANEXO II - PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – TEMPO DE APRENDER

| AVALIADOR: | | | |
|--------------------|--|-----------------|--------|
| ÁREA: | | CANDIDATO (A): | |
| INÍCIO DA AULA: | | TÉRMINO DA AULA | |
| Item | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | OBSERVAÇÕES | PONTOS |
| 1 | PLANO DE AULA: Elaboração e organização do Plano (apresentação, descrição, clareza), adequação dos objetivos ao conteúdo planejado, adequação dos processos de verificação de aprendizagem, referência bibliográfica citada. | | 0 – 10 |
| | | | |
| 2 | INTRODUÇÃO: Clareza, aspectos motivacionais, conexão entre o tema e outros conhecimentos (contextualização), exposição clara e precisa dos objetivos da aula. | | 0-10 |
| | | | |
| 3 | CONTEÚDOS: Domínio de conteúdo, utilização de exemplos e analogias, desenvoltura e segurança nas respostas aos questionamentos, coerência, adequação de vocabulário e termos técnicos. | | 0-30 |
| | | | |
| 4 | PROCEDIMENTOS: Espontaneidade, movimentação, postura, dicção, tom de voz, autocontrole, manejo de classe, interatividade. | | 0-20 |
| | | | |
| 5 | RECURSOS: Adequação dos recursos didáticos às técnicas, aos objetivos e aos conteúdos propostos; momento de utilização dos recursos e uso adequado dos mesmos; uso do quadro. | | 0-10 |
| | | | |
| 6 | FINALIZAÇÃO: Capacidade de síntese, cumprimento das etapas previstas no plano, dosagem do conteúdo em relação ao tempo previsto. | | 0-10 |
| | | | |
| 7 | AVALIAÇÃO: Utilização de procedimentos avaliativos, feedback. | | 0-10 |
| | | | |
| Total Geral | | | |



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1322

ANEXO III

CRONOGRAMA PROVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

| | CANDIDATO (A) | HORA DE CHEGADA | HORA DA PROVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA |
|----|---------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |