

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE  
APRENDER  
EDITAL 01 /2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUPIRA, torna público o edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, instituído pela portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional –LDB, Lei nº9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura.

**1. DO PROGRAMA**

1.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

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;

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 vaga para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Cupira-PE, a serem distribuídas nas Escolas Municipais José Tenciano da Silva, Pedro Alves de Souza, Abdias João Inácio, Hilda Vieira Calado, João Ayres Pequeno Nogueira e Silvestre Luiz da Paixão.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- I. Ser brasileiro (a);
- II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
- III. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
- IV. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.;
- V. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
- VI. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;
- VII. Ter, no mínimo, formação normal em nível Médio e/ou magistério;
- VIII. Ter Ensino Superior em Pedagogia (completo ou em andamento);

2.3. Além dos requisitos acima são características desejáveis:

- I - Liderança;
- II - Capacidade de Comunicação e diálogo;
- III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria de Educação e Escolas Participantes do Programa, instituindo assim Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

3.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

3.2. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

3.3. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

3.4. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

3.5. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;

3.6. Elaborar e apresentar à coordenação, o relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

3.7. Acessar o sistema de monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

3.8. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

3.9. Realizar as formações indicadas pelo MEC e Secretaria de Educação.

#### **4. DA AJUDA DE CUSTO**

4.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 4.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

4.2. A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

I – Cento e cinquenta reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas não vulneráveis;

II – Trezentos reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas vulneráveis.

4.3. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 8 turmas de alfabetização, de acordo com critérios de disponibilidade do candidato e de necessidade e conveniência da SEDUC e suas respectivas unidades escolares.

#### **5. DAS VAGAS**

5.1. As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental das Escolas Municipais.

5.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente;

5.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

#### **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições serão efetuadas nos dias 23/02 a 04/03 de 2022 na sede da Secretaria Municipal de Educação das 8h às 13h.

6.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em **envelope lacrado** os seguintes documentos:

- Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo I;

- 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 residência;

V- Certificado/ histórico de formação de curso normal em nível médio completo ou magistério;

VI- Diploma de Graduação em Pedagogia ou declaração cursando;

VII- Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemáticae/ou em outras Áreas da Educação .

VIII Declaração de atuação em Programas de Alfabetização e Cursos de formação continuada na Área de Educação;

IX- Declaração de experiência em turmas de alfabetização e letramento

X- Documento comprobatório de experiência docente em turmas de alfabetização, de no mínimo 01 ano.

6.4. As inscrições serão analisadas pela Comissão Julgadora, sob orientação da Secretaria de Educação.

6.5. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

6.6. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

## 7. DA SELEÇÃO:

7.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

I - Etapa:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado	22/02/2022
Inscrições	23/02/2022 a 04/03/2022

Análise e pontuação da Formação Acadêmica e Currículo Profissional por parte da Comissão Julgadora	07/03/2022
Divulgação dos horários das apresentações do plano de Aula / Apresentação didática no Site Oficial da Prefeitura e rede sociais	10/03/2022
Apresentação de plano de aula e didática.	15 a 18/03/2022
Divulgação da classificação Final dos candidatos / Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	24/03/2022
Convocação dos candidatos	a partir de 29/03/2022 e de acordo com as definições do programa.

7.2. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 à 50 pontos.

II – Etapa:

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificado de formação normal em nível Médio e/ou magistério;	5
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Letras	20
Estudante do Curso de Pedagogia e/ou Normal Superior a partir do 4º Semestre	10
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	5 (até 1 diploma)
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	5 (até 1 diploma)
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização	2 por cursos
Cursos de formação continuada na Área de Educação	1 por curso
<b>CURRÍCULO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Declaração do Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, em turmas de alfabetização, de no mínimo 01 ano.	2 por ano

7.3- O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 à 50 pontos.

III- Etapa:

<b>PROVA PRÁTICA – APRESENTAÇÃO DE PLANO DE AULA/ APRESENTAÇÃO DIDÁTICA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Plano de aula: Contendo objetivo, conteúdo, situação didática. Instrumentos Avaliativos.	5
Dominio de conteúdo.	5
Clareza e objetividade na abordagem.	5

Adequação da situação didática ao conteúdo.	5
Adequação técnica e pedagógica dos recursos didáticos utilizados	5
Articulação teórica e prática	5
Capacitação com interação com a turma	5
Utilização adequada do tempo	5
Adequação da abordagem do conteúdo ao nível da turma	5
Prática avaliativa	5

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL**

8.1 – Todas as declarações e cópias dos documentos referentes à Formação Acadêmica e Currículo Profissional deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado contendo o nome completo no ato da inscrição, através de documentos comprobatórios, a saber:

8.1.1 - Graduado (a) em licenciatura plena em Pedagogia: Diploma, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de curso, emitida pela faculdade/universidade;

8.1.2 - Cursista de licenciatura plena em Pedagogia: Declaração recente emitida pela faculdade/universidade, afirmando que o candidato (a) é aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de Pedagogia. Obrigatório constar o semestre que o candidato (a) está cursando;

8.1.3 - Pós-graduação: Diploma original, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de Curso, emitida pela faculdade/universidade;

8.1.4 - Declaração de atuação em Programas de Alfabetização

8.1.5 – Cursos de formação continuada na Área de Educação

8.1.6 Tempo de serviço no Magistério: Declaração emitida pela Unidade Escolar, Secretaria de Educação ou Diretoria Regional de Ensino, na qual conste a função exercida e o período de exercício;

8.1.7- Serão contabilizados como tempo de serviço no Magistério a atuação como professor regente, professor eventual, e assistente de alfabetização

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

9.1.1 Tempo de licenciatura em Pedagogia e experiência com alfabetização;

9.1.2. Maior idade

## **10 DA LOTAÇÃO**

10.1 A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

10.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização (ANEXO IV), pelo prazo máximo de 08 (meses) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

## **11 DO RESULTADO**

11.1 O resultado será divulgado pela Secretaria de Educação de Cupira, através de publicação no site Oficial do Município de Cupira .

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 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;

12.2. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar e do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização;

12.3. 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;

12.4. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

- I. não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa;
- II. prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

12.5. Esse Processo Seletivo Simplificado para cadastro de Assistente de Alfabetização não acarreta estabilidade ou vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cupira.

12.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Secretaria de Educação do Município de Cupira-PE.

Josefa Maria dos Santos  
Secretaria Municipal de Educação

Cupira, 22 de fevereiro de 2022.





## ANEXO I

### FICHA DE CADASTRAMENTO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_ Mãe: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/Estado: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Título eleitoral: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Pós Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como assistente voluntário de alfabetização no âmbito do Programa Tempo de Aprender ( ) Sim. ( ) Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Cupira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### FICHA DE CONTAGEM DE PONTUAÇÃO DA II ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Candidato: \_\_\_\_\_

#### Análise Currículo

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO	Total de pontos obtidos
Certificado de formação normal em nível Médio e/ou magistério;	5	
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	20	
Estudante do Curso de Pedagogia e/ou Normal Superior a partir do 4º Semestre	10	
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	5 (até 1 diploma)	
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	5 (até 1 diploma)	
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização	2 por cursos	
Cursos de formação continuada na Área de Educação	1 por curso	
<b>CURRÍCULO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Declaração do Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, em turmas de alfabetização, de no mínimo 01 ano.	3 por ano	

### ANEXO III

## FICHA DE CONTAGEM DE PONTUAÇÃO DA III ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Candidato: \_\_\_\_\_

Análise das aulas práticas:

<b>PROVA PRÁTICA – APRESENTAÇÃO DE PLANO DE AULA/ APRESENTAÇÃO DIDÁTICA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>Total de pontos obtidos</b>
Plano de aula: Contendo objetivo, conteúdo, situação didática. Instrumentos Avaliativos.	5	_____
Domínio de conteúdo.	5	
Clareza e objetividade na abordagem.	5	
Adequação da situação didática ao conteúdo.	5	
Adequação técnica e pedagógica dos recursos didáticos utilizados	5	
Articulação teórica e prática	5	
Capacitação com interação com a turma	5	
Utilização adequada do tempo	5	
Adequação da abordagem do conteúdo ao nível da turma	5	
Prática avaliativa	5	

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Nome do(a) Voluntário(a) ( Nacionalidade) (Estado Civil)

residente e domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Rua/Avenida) (n°)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF n.º  
(Complemento) (Bairro) (Cidade) (UF)

\_\_\_\_\_ carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_,  
(Nº do CPF) (Órgão Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei n.º 9.608/1998, 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), 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.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (UF) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Voluntário)