

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 0012024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS QUE DESEJAM ATUAR COMO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER NO MUNICÍPIO DE TEIXEIROPOLIS.

A Comissão do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 017GAB/2024, por meio deste edital torna público as normas gerais do processo de seleção simplificado para atuar no Programa TEMPO DE APRENDER, como Assistentes de Alfabetização nas turmas de 1º e/ou 2º anos do Ensino Fundamental - de acordo com a Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, do Ministério da Educação que instituiu o Programa Tempo de aprender e dispõe sobre a alfabetização no âmbito do Governo Federal e da Resolução nº06, de 20 de abril de 2021 que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio no âmbito do programa.

1. DO PROGRAMA

O TEMPO DE APRENDER, regulamentado pela Portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, tem como objetivo melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil, mediante ações organizadas em cinco eixos:

- I - eixo formação continuada de profissionais da alfabetização;
- II - eixo apoio pedagógico para a alfabetização;
- III - eixo aprimoramento das avaliações da alfabetização;
- IV - eixo valorização dos profissionais da alfabetização, por meio da instituição de premiação para professores alfabetizadores.

2. DA EXECUÇÃO

A execução do programa TEMPO DE APRENDER - oferecido através do recurso via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, é para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio - dar-se-á de acordo com o Art. 7º da Resolução nº06, de 20 de abril de 2021, do Ministério da Educação, estando vinculada ao apoio técnico e financeiro do respectivo Ministério, por um período de 08 (oito) meses.

3. DA SELEÇÃO

O presente Edital visa selecionar voluntários para atuarem como assistentes de alfabetização do Programa TEMPO DE APRENDER, na forma da Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado). Os assistentes desenvolverão as atividades de forma voluntária, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista previdenciária ou afim. O referido processo seletivo compreenderá a inscrição sendo análise de currículo tendo documentos comprobatórios. Os candidatos classificados serão chamados conforme necessidade das escolas e disponibilização do recurso fornecido pelo MEC. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 meses, formando um banco de assistentes.

4. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 O pagamento ao assistente de alfabetização, será efetuado após apresentação de relatório mensal das atividades desenvolvidas em cada turma, sendo possível assumir até 08 (oito) turmas, de acordo com sua disponibilidade e a necessidade de cada unidade escolar.
- § 2º – R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas demais unidades escolares.
- 4.2 Ao final dos 08 (oito) meses de Serviço Voluntário o Assistente terá direito a um Certificado que valerá como experiência em sala de aula.
- 4.3- As vagas por Escola são:

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO		
Instituição de Ensino		Quantidade de Turmas
01	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Antônio Francisco Lisboa	01
02	Escola Municipal de Ensino Fundamental Sebastião Amorim da Silva	02
03	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tarsila do Amaral	01

4.4- A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tarsila do Amaral encontra-se PARALISADA, mas o referido recurso do Programa do Tempo de Aprender foi recebido no ano de 2022, ano em que a Escola estava em funcionamento, assim o recurso será aplicado na Escola Sebastião Amorim da Silva, uma vez que os alunos estão matriculados.

5. DO PERFIL DOS VOLUNTÁRIOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

- 5.1 O Programa TEMPO DE APRENDER devem ter as atividades desenvolvidas por voluntários selecionados a partir de critérios pré-estabelecidos, sendo consideradas de natureza voluntária;
- 5.2 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social;
- 5.3 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

6. DOS PRÉ-REQUISITOS

- Para atuar como Assistente de Alfabetização do Programa TEMPO DE APRENDER, será considerado os seguintes pré-requisitos:
- 6.1 Ter disponibilidade de horário para estar participando de formações e reuniões, com a equipe da SEMECT e das instituições escolares para as quais forem encaminhados;
 - 6.2 Ter ciência de que são voluntários ressarcidos a partir dos repasses de recursos do Governo Federal, executados pela escola;
 - 6.3 Ser estudante ou Licenciado em Pedagogia;
 - 6.4 Experiência em atividades de trabalho voluntário no Mais Educação/Alfabetização ou Tempo de Aprender.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

- 7.1 Participar, sempre que solicitado de formações promovida pelas unidades escolares, do planejamento e da execução das atividades do Programa;

7.2 Auxiliar os alunos com dificuldades durante o desenvolvimento das atividades, seguindo as orientações do professor e da equipe pedagógica da escola;

7.3 desempenhar carga horária conforme as diretrizes e especificidades do Programa (cinco horas semanais para cada turma – Escolas não vulneráveis; dez horas semanais para cada turma – Escolas vulneráveis);

7.4 Preencher e apresentar mensalmente à coordenação pedagógica da escola o relatório das atividades realizadas;

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

7.6. Executar as atribuições previstas na Resolução nº06, de 20 de abril de 2021, do Ministério da Educação.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão realizadas no período de 18/03 à 21/03, da 07:00 às 13:00 horas. Os formulários (Anexo 01 e Anexo 02) serão retirados do edital e deverão ser entregues junto com toda a documentação, no Setor Pedagógico, Localizado na Rua Santo Pereira, setor 4 (em frente ao portão principal de Escola Estadual Pioneira)

8.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

8.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:

- Fichas devidamente preenchidas, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, sendo:

- Anexo I, II e IV (assinados)

- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso) ou CNH;

II – CPF ou CNH;

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral (retirar no site do TRE - <https://www.tre-ro.jus.br/>);

IV - Diploma de Graduação em Pedagogia ou Declaração cursando;

V- Declaração de experiência como assistente de alfabetização;

VI - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais (QRcode);

8.4 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a SEMECT no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

8.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

8.6. A documentação supracitada não precisa ser autenticada.

8.7. A documentação comprobatória e as cópias dos documentos exigidos deverão ser anexas juntamente ao formulário.

9. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O Processo de Seleção será realizado por meio da avaliação curricular/documental - de caráter eliminatório e classificatório, analisado pela coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação-SEMECT;

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

9.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

Candidato com maior experiência comprovada;

Candidato com maior idade;

9.4 A avaliação Curricular/Documental terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme exemplificado no Anexo III;

9.5 A publicação do resultado da avaliação Curricular/Documental (resultado final) será publicada no dia 03/04, até às 17 horas, no Site da Prefeitura.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES CULTURA E TURISMO.

10.1 Será facultada ao voluntário selecionado a possibilidade de desistência do exercício das atividades voluntárias, a partir do momento em que tal interesse seja expresso, por escrito, à direção da unidade escolar.

10.2 Será facultada à unidade escolar a possibilidade de dispensa do voluntário, do exercício de suas atividades, mediante acordo entre a Direção da unidade e a Coordenação do Programa.

ANEXO I

FICHA DE CADASTRAMENTO

Nome: _____ Pai: _____ Mãe: _____ Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ RG: _____

_____ Órgão Emissor/Estado: _____/____ Data Emissão: ____/____/____ CPF: _____ PIS/PASEP: _____

_____ Estado Civil: _____ Título eleitoral: _____ Certificado de Reservista: _____ Endereço: _____

Quadra: _____ Lote: _____ Nº. _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ - _____ Telefone residencial: (____) _____ Celular: (____) _____ (____) _____ E-mail: _____ Graduação: _____

Concluída em: ____/____/____

Instituição: _____

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.

Teixeirópolis-RO, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Assistente voluntário

ANEXO II

CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Eu, _____ RG _____ CPF _____ declaro que entreguei os documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO

Diploma de Graduação – Licenciatura

Declaração de atuação nos Programas Tempo de Aprender e Mais Educação/Mais Alfabetização.

Total Pontuação

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção

Teixeirópolis-RO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

**ANEXO III
QUADRO DE PONTUAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação/ Declaração de Curso (ser Estudante) – Licenciatura	40
Graduando em Pedagogia	40
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização	20

Para ser classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO o candidato deverá obter nota mínima de 40 pontos.

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

Presidente: Noemi de Araujo Deodato Barbosa

Secretária: Luciani Marinho de Oliveira Vargas

Membro: Arlene Karla Araujo Soares

Membro: Esthefany Nathally Gomes Lemos

**ANEXO
IV**

Termo de Adesão e Compromisso de 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.

Teixeirópolis-RO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Assistente voluntário

ANEXO V- CRONOGRAMA

Período de inscrição dos candidatos.	18 a 21 de Março
Análise das inscrições.	22 e 25 de Março
Publicação do resultado preliminar das inscrições.	26 de Março
Recursos.	27 e 28 de Março
Avaliação dos recursos.	01 de Abril
Publicação do Resultado Final	02 de Abril
Homologação	03 de Abril

NOEMI DE ARAUJO DEODATO BARBOSA
Presidente

LUCIANI MARINHO DE OLIVEIRA VARGAS
Secretária

ARLENE KARLA ARAUJO SOARES
Membro

ESTHEFANY NATHALLY GOMES LEMOS

Membro

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:F1CBCC1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/03/2024. Edição 3685

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>

