



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

EDITAL Nº 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UNAI - MG, torna público o edital para seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterada pela Portaria nº 546 de 20 de julho de 2021.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Tempo de Aprender, tem como finalidade melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

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 vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Unai – MG, a serem distribuídas nas Escolas Municipais.

2.2 Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários com classificação “pontuação” a partir da apresentação dos documentos comprobatórios de formação em tabela anexa no Tópico 5.4 deste edital.

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter formação superior completa em Pedagogia ou Normal Superior;
- Ter formação de nível médio Magistério Completo;
- Estar cursando curso superior em Pedagogia;
- Possuir Pós-graduação Latu-senso em Alfabetização e Letramento;
- Possuir certificado expedido pelo INEP/MEC ou declaração expedida pela SEMED de participação no PNAIC (Programa Nacional de Alfabetização e Letramento).

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

3.1 O Assistente de Alfabetização, apoiará o Professor Alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos neste Edital.

3.2 Os atendimentos de cada Assistente às escolas não podem – somados – ultrapassar 20 horas semanais.

3.3 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.

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

3.5 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

3.6 São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- O assistente de alfabetização e professor alfabetizador deverá realizar o **Curso Online de Práticas de Alfabetização** do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização, de acordo com RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE ABRIL DE 2021 no § 1º que dispõe dessa atribuição.
- 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;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas de forma online na Plataforma https://semed2022.com.br/programa_tempo_de_aprender/ em formulário digital do dia **21/03/2022** a **25/03/2022**.

4.1.1 Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, erros de ortografia e ou preenchimento e/ou por outros fatores que impossibilitem a checagem dos dados.

4.1.2 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

4.2 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.

4.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4 A ficha de inscrição deverá ser preenchida, com todos os dados solicitados, corretamente.

4.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Educação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.6 Não serão aceitos documentos que não foram declarados no ato da inscrição.

4.7 O candidato poderá imprimir um comprovante com o número de sua inscrição ao Processo Seletivo Simplificado.

4.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida no ato da designação de acordo com o declarado na inscrição. (Original e cópia)

4.9 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições. O preenchimento dos dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, mesmo quando efetuado por terceiros.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A Secretaria Municipal de Educação é a responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

5.2 A análise do processo de seleção será realizada pela Comissão responsável na Secretaria Municipal de Educação, mediante as informações prestadas pelo candidato, sendo a veracidade da mesma de responsabilidade do candidato.

5.3 Os resultados serão divulgados no dia 28/03/2022.

5.4 Critérios de seleção:

Tabela de Pontuação		
Nº	Critérios	Pontuação
01	Curso Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	40
02	Ensino Médio com habilitação em Magistério completo	30
03	Curso Superior em Pedagogia em andamento, devidamente matriculado, com documentação comprobatória, por semestre concluído.	05
04	Pós-graduação Latu-sensu completo em Alfabetização e Letramento.	30
	Total	100

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

5.5 Critérios de desempate:

- I. Maior idade.
- II. Ter comprovante de contrato com a rede estadual e ou municipal

5.6 No ato da designação o candidato deverá apresentar os originais e cópia de todos os documentos informados na inscrição. A não apresentação dos referidos documentos acarretará a desclassificação do mesmo.

7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

7.1 Serão definidas de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros liberados pelo FNDE para as Unidades Executoras, contempladas pelo programa no município.

8. RESSARCIMENTO DAS DESPESAS

8.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, o valor instituído pela Resolução nº 06/2021 de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender, sendo:

I – Trezentos Reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas unidades escolares vulneráveis, com carga horária de 10 horas por turma:

II – Cento e cinquenta reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas unidades escolares consideradas não vulneráveis, com carga horária semanal de 5 horas por turma.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, alterada pela Portaria nº 546 de 20 de julho de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.

9.2 O Assistente de Alfabetização se predispõe a trabalhar no turno e horário definidos pela escola, de acordo com a carga horária e turmas disponíveis em cada escola selecionada, as quais serão disponibilizadas no ato da adesão.

9.3 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 (Anexo I).

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.

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

9.5 O Programa Tempo de Aprender é um Programa do Governo Federal. Sendo assim, o Programa acontecerá nos meses em que a escola tiver os recursos da ajuda de custo disponibilizados pelo Governo Federal via PDDE – Programa Dinheiro Direto Na Escola.

9.6 A adesão será feita presencialmente, em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação.

9.7 Todos os atos decorrentes do presente Edital serão publicados no sítio eletrônico do Município www.prefeituraunai.mg.gov.br, bem como nos murais da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais.

9.8 Os Assistentes de Alfabetização poderão contar o tempo para estágios supervisionados em cursos de formação em suas respectivas áreas. Serão fornecidos pela SEMED, relatórios de estágios.

9.9 os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação Municipal de Unai – MG.

Unai- MG, 18 de março de 2022.

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI – MG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Natal Justino da Costa, 682 – Centro

CEP 38610-044 – Unai – MG

Fones: (0xx38) 3677 – 4991/ Telefax: 3677 – 4990

ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização para atuarem no Programa Tempo de Aprender

**FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Eu, **(Nome do (a) Assistente de Alfabetização), (Nacionalidade), (Estado Civil)**, residente e domiciliado (a) no (a), **(Rua / Avenida), (N.º), (Complemento), (Bairro), (Cidade) – (UF)**, portador (a) do CPF nº _____ e carteira de identidade _____ pelo presente instrumento, formaliza a adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, na condição de Assistente de Alfabetização, com as seguintes atribuições: 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, acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente, cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa e realizar as formações indicadas pelo MEC, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) que dispõe, anualmente, sobre os processos de adesão e habilitação 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.

Unai-MG, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do (a) Assistente de Alfabetização)

Geraldo Magela da Cruz
Secretário Municipal de Educação