



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA - GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC

EDITAL Nº 01/ 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA DE RUBIATABA-GO, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e regulamentada pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rubiataba — GO, 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;



2.2. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Rubiataba - GO, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas, sob jurisdição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

2.3.1. Ser brasileiro;

2.3.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

2.3.3. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

2.3.4. Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3. DO PERFIL

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

3.1.1. Professores alfabetizadores das redes: municipal e privada com disponibilidade de carga horária;

3.1.2. Professores com disponibilidade de carga horária;

3.1.3. Estudantes de graduação, preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;

3.1.4. Profissionais com curso de magistério;

3.1.5. Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares, desde que comprove experiência em Alfabetização;

3.1.6. Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador na Unidade Escolar **Núcleo Municipal de Ensino Fundamental Monsenhor Lincoln Monteiro Barbosa**;

4.2. O assistente de alfabetização deverá atuar no tipo de Unidade Escolar não vulnerável (período de 5 horas);

4.3. Os atendimentos de cada assistente as escolas não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem — somados - ultrapassar 40 horas semanais;

4.4. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do planejamento da escola e da disponibilidade de tempo do assistente para sua atuação;

4.5. Consideram-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;

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

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

4.8. São atribuições do assistente de alfabetização:

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

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

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

4.8.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

4.8.5. Elaborar e apresentar a coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

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

4.8.7. Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na sala da Coordenação Pedagógica, nos dias 07/03/2022 e 08/03/2022, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h;

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição;

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

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

5.4.2. Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:



5.4.2.1. Carteira de Identidade (frente e verso);

5.4.2.2. CPF;

5.4.2.3. Comprovante de residência (endereço);

5.4.2.4. Diploma ou Histórico atualizado para candidato graduado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

5.4.2.5. Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

5.4.3. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações ou portfólios;

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, focando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

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

6. DA AVALIAÇÃO

6.1. O processo avaliativo se dará por duas (02) etapas que serão realizadas através da análise de Currículo comprovado e Entrevista.

6.2. 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	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos).	2 pontos a cada ano, totalizando no máximo 4 pontos.
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano, totalizando no máximo 2 pontos.
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
Pontuação Máxima	10 pontos



- 6.3.A Entrevista terá o valor de 10 pontos e será agendada no ato da inscrição.
- 6.4. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos).
- 6.5. Todo o processo será conduzido pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado de Assistentes Voluntários do Programa Tempo de Aprender juntamente com a SMEC.
- 6.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 6.7.O resultado será organizado e publicado no placar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rubiataba - GO, por ordem de classificação.

7. DA LOTAÇÃO

- 7.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção em conformidade com o item 2.3. deste Edital;
- 7.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada a ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e a capacidade para exercício da função;
- 7.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.3. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para execução das atividades de assistentes de alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC;
- 7.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender no ano em curso.
- 8.2. O assistente de alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária por turma de acordo com o planejamento da unidade escolar.
- 8.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do planejamento e da necessidade da unidade escolar.
- 8.4. 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.



8.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rubiataba-GO.

Rubiataba, 23 de fevereiro de 2022.

Viviane Daniela Soares de Paula
Secretaria Municipal de Educação
e Cultura
Decreto nº 06/2021

Viviane Daniela Soares de Paula
Secretária Municipal de Educação e Cultura de Rubiataba