

**EDITAL Nº 001/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO**

**PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

O **MUNICÍPIO DE TUCURUÍ** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, inscrita sob o CNPJ 28.164.691/0001/88, 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.

**1. DO PROGRAMA**

1.1 Instituir o Programa Tempo de Aprender, com finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2 São diretrizes do Programa:

I- fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;

II- promover a integração com a política educacional da rede de ensino;

III- integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;

IV- viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;

V- estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;

VI- assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;

VII- promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;

VIII- estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;

IX- fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e

X- avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## 2. DA SELEÇÃO

A seleção destina-se ao preenchimento de vaga para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Tucuruí-PA, a serem distribuídas nas escolas públicas **urbanas e do campo.**

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

- I- Ser brasileiro;
- II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) a 50 (cinquenta) 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 Ensino Superior (completo ou em andamento) ou ter cursado Magistério;

2.2 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.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Coordenação do Ensino Fundamental e Participantes do Programa, instituindo assim Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização .

## 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, 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 Coordenação de Ensino Fundamental-Séries Iniciais.

#### 4. DA AJUDA DE CUSTO

4.1 Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, 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 por turma, dependendo da carga horária e categoria da escola ( vulnerável ou não vulnerável) na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

4.3 Conforme Portaria 280-19/02/2020, as ações serão implementadas com o fito de garantir apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador por um período de:

I- cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis; ou

II- dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis.

III- trezentos reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas unidades escolares vulneráveis; e

IV- cento e cinquenta reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas demais 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 de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Tucuruí;

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 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme decisão da comissão organizadora da Entidade Executora - EEx. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Visando a segurança dos candidatos neste contexto pandêmico, as inscrições serão feitas através da ferramenta Google Formulário.

O link do formulário, bem como as informações necessárias, será disponibilizado por meio do endereço eletrônico <https://tucuruí.pa.gov.br> no ícone indicado para tal, no período de 16 a 21 de setembro de 2021.

6.2 A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário digital.

6.3 Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima.

6.4 As inscrições serão analisadas pela Comissão Julgadora da Coordenação do Ensino Fundamental anos iniciais.

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.

## 7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

7.1- 1 (uma) cópia do RG, em formato PDF, para upload;

7.2- 1 (uma) cópia do CPF, em formato PDF para upload;

7.3- (uma) cópia do TÍTULO de eleitor, em formato PDF, para upload;

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

7.5- Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

7.6- Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

7.7- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## 8. DA SELEÇÃO:

8.1 São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

| ETAPA  | DATAS  |
|--|--|
| Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Site da Prefeitura de Tucuruí;                                   | 16/09/2021   |
| Inscrição via meio eletrônico;   | 16/09 a 21/09/2021   |
| Análise e pontuação da Formação Acadêmica, Currículo Profissional e Qualificação Técnica, por parte da Comissão Julgadora; | 22/09/2021   |
| Publicação da classificação final dos candidatos no site da Prefeitura;  | 24/09/2021   |
| Convocação dos candidatos classificados munidos de documentação comprobatória;   | 27/09/2021   |
| Convocação dos classificados para atuação.   | A depender da transferência de recursos por parte do MEC/FNDE. |

8.2. O(a) candidato(a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação e 0 à 100 pontos (candidatos graduados) ou 0 a 75 pontos (candidatos estudantes), de acordo com os critérios a seguir:

| FORMAÇÃO ACADÊMICA  | PONTUAÇÃO                  |
|---|----------------------------|
| Diploma de Ensino superior  | 30                         |
| Diploma de Magistério   | 20                         |
| Estudante de graduação  | 25                         |
| Estudante de Licenciatura Plena em Pedagogia  | 30                         |
| Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.               | 15 (até 1 diploma)         |
| Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.   | 10 (até 1 diploma)         |
| Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática. | 2 por curso (até 5 cursos) |
| Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.   | 1 por curso (até 5 cursos) |
| ATUAÇÃO PROFISSIONAL  | PONTUAÇÃO                  |
| Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).                           | 2 por ano (até 5 anos)     |
| TOTAL (Candidatos graduados em Pedagogia)   | 100                        |
| TOTAL ( Estudantes )  | 75                         |

## 9. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL

9.1 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 do candidato, no dia 27 de setembro de 2021, no horário de 8:00 às 12:00h e de 14:00 às 18:00h, no Setor de Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua Siqueira Campos, nº 159:

9.1.1 Graduado (a): Diploma, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de curso, emitida pela faculdade/universidade;

9.1.2 Graduando: Declaração recente (até um mês) emitida pela faculdade/universidade, afirmando que o candidato (a) é aluno (a) regularmente matriculado (a);

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

9.1.4 Cursos de Extensão: Certificado original, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

9.1.5 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;

## 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

10.1.1 Tempo de graduação e experiência com alfabetização;

10.1.2 Candidato mais velho;

10.1.3 Localização (na cidade de realização do programa)

10.1.4 Persistindo o empate, a escolha será feita mediante sorteio.

## 11. DO RESULTADO

O resultado será divulgado pela Coordenação do Ensino Fundamental anos iniciais através de publicação no site da Prefeitura do Município de Tucuruí no dia 23 de setembro de 2021.

## 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 corresponder as finalidades e objetivos do Programa;

II- prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

12.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Ensino Fundamental Séries Iniciais do Município de Tucuruí-PA.

Tucuruí, 15 de setembro de 2021.

  
Irene Elias Rodrigues  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Portaria 008/2021-GP

