

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA
TEMPO DE APRENDER**

EDITAL 001 /2022

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJATI – SP , 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. O Programa Tempo de Aprender foi instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e regulamentado pela Resolução nº 06 de abril de 2021, norteados pela Lei 13.005 de 25 de junho de 2014 e Decreto Federal 9.765 de 11 de abril de 2019, tendo como objetivo fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, descritos no artigo sexto:

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 14 vagas para convocação imediata e também para a composição de cadastro reserva, para atuar como Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Cajati – SP, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e rural que fizeram adesão ao Programa para o ciclo 2021/2022.

2.1.1 DO PERFIL

2.2 Poderão participar do processo seletivo candidatos como os seguintes perfis:

2.2.1 Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;

2.2.2 Profissionais com curso de magistério em nível médio;

2.2.3 Estudantes de cursos técnicos dos Institutos Federais e/ou das Universidades Públicas e/ou Particulares;

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

2.2.5 Ter disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação com equipe técnica responsável pelo programa, com duração de 04h (quatro horas) uma vez ao mês;

2.2.6 Ter habilidade com o uso da informática para inserção de resultados das avaliações dos alunos,



acompanhamento de resultados e participação na plataforma de desenvolvimento.

2.2.7 O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador em sala de aula, junto aos alunos, da Unidade Escolar, pelo período de 05h (cinco horas) semanais.

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 Departamento 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, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

4.3. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 4 turmas de alfabetização, com uma carga horária diária de 4 horas por turma, de segunda a sexta-feira.

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 Cajati - SP

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 08 (oito) meses letivos, 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 tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 A inscrição será realizada no Departamento de Educação e Cultura localizado a Rua: Roma, 406 - Vila Antunes, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

6.2 No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

6.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV – Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio;

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

V - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em programa de alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.);

VI – Tempo de experiência comprovada nos anos iniciais do Ensino Fundamental (magistério)

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

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

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

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

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

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

7.1. - 01 (uma) cópia do RG,;

7.2. - 01 (uma) cópia do CPF,

7.3. - 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento de cada filho menor de 18 anos

7.4 - 01 (uma) cópia do Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

7.5 – 01 (uma) cópia do Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em programa de alfabetização. No caso de conhecimentos específicos



é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.);

7.6 – 01 (uma) Cópia de documento que comprove o tempo de experiência comprovada nos anos iniciais do Ensino Fundamental (magistério)

8. DA QUANTIDADE DE VAGAS:

8.1. Serão disponibilizadas as vagas para Assistentes de Alfabetização, do Programa Tempo de Aprender no âmbito Município Cajati - SP, e quadro reserva de acordo com a necessidade das escolas.

8.2. A seleção se dará através da análise de currículo comprovado;

8.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados abaixo que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

9. DA SELEÇÃO:

9.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Diploma em Licenciatura Plena em Pedagogia.	3 pontos
Estudante do curso de Pedagogia a partir do 4º semestre	1 ponto
Experiência comprovada em alfabetização, nos últimos 5 anos com magistério ou participação em projetos (mínimo 8 meses no ano letivo)	1 ponto
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto
Curso de Extensão e/ou aperfeiçoamento na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática	1 ponto
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática	3 pontos

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

9.5. O resultado será organizado e publicado no site do Município de Cajati - SP por ordem de classificação.

9.6. Se ocorrer empate na nota final terá preferência o candidato que tenha a maior idade.

9.7. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o cadastro reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Departamento de Educação e Cultura.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

10.1.1. Tempo de licenciatura em Pedagogia e experiência com alfabetização;

10.1.2 Casado (a) ou viúvo (a), com maior número de filhos menores e ou legalmente dependentes;

10.1.3. Solteiro (a) que possuir filhos menores e ou legalmente dependentes;

10.1.4. Persistindo o empate, a escolha será feita mediante nova entrevista com os candidatos que se estiverem empatados.

6



11. Cronograma

ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	17/02/2022
Período de inscrição e entrega de documentos	18/02/2022 à 25/02/2022
Entrevista	03/03/2022 à 04/03/2022
Resultado	07/03/2022
Interposição de recurso	08/03/2022
Resultado final	09/03/2022
Apresentação nas escolas e assinatura do Termo de adesão e formação inicial	11/03/2022

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. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Educação do Município de Cajati – SP.

Cajati, 17 de fevereiro de 2022

MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Diretora do Departamento Municipal de
Educação e Cultura