



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL SEME Nº004/2022 – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS QUE ATUARÃO COMO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER NAS UNIDADES DE ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA , E ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA – ES.**

A **PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o edital do processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar no Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021, através da Secretaria Municipal de Educação de Nova Venécia, no âmbito das escolas que aderiram ao Programa.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização, para atuarem no Programa Tempo de Aprender se destina ao preenchimento de vagas e cadastro de reserva.

**1.2 - UNIDADES DE ENSINO QUE ADERIRAM AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER :**

<b>Nº</b>	<b>ESCOLA</b>
01	EMEF BAIRRO ALTOÉ
02	EMEIEF LOURDES SCARDINI
03	EMEIEF REGINA ALVES DUTRA

**2 - DO PROGRAMA**

**2.1** - O Programa Tempo de Aprender, regulamentado pela Portaria do Ministério da Educação- MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021, tem como objetivo elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia dos estudantes



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental. Além disso, pretende contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, na prevenção do abandono, na reprovação, da distorção idade / ano escolar, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas para o apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

### **3 - DO PÚBLICO ALVO E DOS CRITÉRIOS**

**3.1** - Para atuar como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes critérios que deverão ser comprovados por meio de documentos no ato da chamada e posse do candidato:

**I** - Ser brasileiro ou naturalizado;

**II** - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**III**- Possuir as seguintes habilitações:

➤ *Licenciatura em Pedagogia, Curso Normal Superior ;*

➤ *Licenciatura Letras Português;*

➤ *Estar cursando Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior (a partir do 3º período);*

➤ *Estar cursando Letras /Português (a partir do 3º período);*

➤ *Profissionais habilitados para o magistério em nível médio.*

**IV** - Disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações, sempre com foco na aprendizagem dos estudantes das unidades de ensino do Ensino Fundamental.

### **4 - DO PERFIL DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar do processo seletivo candidato com os seguintes perfil:

**I** - *Capacidade de liderança, comunicação e diálogo;*

**II** - *Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com os estudantes;*

**III** - *Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;*



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

*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 junto ao Professor Alfabetizador Regente.*

## **5 - DA REMUNERAÇÃO**

**5.1** - O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza **voluntária** (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os candidatos selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês.

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

**5.3** - O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo mais de 08 (oito) turmas nas Unidades de Ensino.

**5.4** - O atendimento de cada assistente não pode ultrapassar 40 horas semanais.

**5.5** - O valor da bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais por turma/mês a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização segue descrito na tabela abaixo:

<b>CARGA HORÁRIA DE ATUAÇÃO POR TURMA/SEMANAL</b>	<b>VALOR POR TURMA/MENSAL</b>
05h	R\$ 150,00

**5.6** - O apoio financeiro às Unidades de Ensino dar-se-á por meio da cobertura de despesa de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

## **6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DA TURMA**

**6.1** - O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020/MEC;

**6.2** - Realizar o curso on-line de Práticas de Alfabetização do programa Tempo de Aprender e outras atividades de Formação Continuada em Alfabetização indicadas pelo



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MEC e pela Secretaria Municipal de Educação;

**6.3** - Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor, o supervisor e a coordenação do programa;

**6.4** - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;

**6.5** - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

**6.6** – Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

**6.7** – Elaborar e apresentar à coordenação relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente.

**6.8** – Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa.

## **7 - DAS VAGAS**

**7.1** - As vagas estão disponibilizadas (Anexo) de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino.

## **8 - DAS ETAPAS**

**8.1-** O cronograma das etapas de inscrição, classificação, recursos do processo de seleção e chamada serão regulamentadas por este edital, bem como suas divulgações e será:

<b>Nº</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>
01	INSCRIÇÕES	11 e 12 /04 /2022	8h às 11h e 13h às 16h
02	CLASSIFICAÇÃO	13/04/2022	18h
03	RECURSO	18/04/2022	8h às 11h e 13h às 16h
04	CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS RECURSO	19/04/2022	18h
05	CHAMADA/POSSE	Conforme cronograma publicado em edital posterior ou via telefone.	



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**9 - DA INSCRIÇÃO**

**9.1-** As inscrições para participar deste processo de seleção, deverão ser realizadas diretamente na Secretaria Municipal de Educação de Nova Venécia-ES, SALA Nº 04 com endereço à Rua Sergipe, nº 667, Bairro Margareth, Nova Venécia-ES, CEP 29.830-000, Cerimonial D'Venézia, Portão 01, no horário de 7h às 11h e 13h às 17h.

**9.2** - Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

*I - Ficha de inscrição (anexo II) completamente preenchida;*

*II - Cópia do RG / Carteira de Identidade;*

*III - Cópia do CPF;*

*IV - Cópia do comprovante de residência;*

*V - Cópia do comprovante de escolaridade/titulação, conforme critérios descritos item 3.1, III, deste Edital;*

*VI - Cópias de comprovantes de cursos na área da alfabetização;*

*VII - Declaração de comprovação de experiência na alfabetização (1º e 2º ano);*

*VIII - Declaração de comprovação de experiência em outras etapas do Ensino Fundamental anos iniciais;*

**9.3** - A documentação comprobatória e as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues em envelope lacrado, sendo seu conteúdo de inteira responsabilidade do candidato.

**9.4** - Não será aceita inscrição por via postal, e-mail, procuração, ou fora do período estabelecido;

**9.5** - A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas e não poderá alegar desconhecimento.

**9.6** - Os documentos que comprovam cursos, tempo de serviço e pré-requisitos serão apresentados originais pelo candidato no ato da chamada e posse.

**10 - DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**10.1** - A pontuação será estabelecida seguindo os seguintes critérios:

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pós-graduação Latu Sensu na área da Educação.	<b>15 pontos (01 curso)</b>
Curso na área da educação oferecido no período de 01/01/2018 a 31/12/2021 com carga horária de 120 horas ou mais, oferecido por	<b>5 pontos para cada curso a partir de 120 horas (02 cursos)</b>
Curso na área da educação realizado no período de 01/01/2018 a 31/12/2021 com carga horária de 40 a 119 horas, oferecido por	<b>3 pontos para cada curso a partir de 40 horas (02 cursos)</b>
Experiência na alfabetização(1º e 2ºano)no máximo 10 meses.( Declaração emitida pela Unidade de Ensino onde o candidato atuou como alfabetizador).	<b>0,5 ponto por mês trabalhado</b>
Experiência em outras etapas do ensino fundamental anos iniciais (no máximo 10 meses).	<b>0,2 ponto por mês trabalhado</b>

**10.2** – Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I - Tenha maior pontuação no campo da experiência em alfabetização(1º e 2º ano);
- II - Tenha a maior idade;

**10.3** - A pontuação será computada conforme o que dispõe no Anexo deste edital.

**10.4** - O candidato selecionado, assinará o Termo de Compromisso para atuar como Assistente de Alfabetização pelo prazo de 08 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC.

## **11 - DO RESULTADO**

**11.1**- O resultado final será divulgado no átrio da prefeitura de Nova Venécia e no site <https://www.novavenécia.es.gov.br//decretos>.

## **12 - DA FREQUÊNCIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

**12.1** - Para se manter ativo no Programa Tempo de Aprender, a frequência do Assistente de Alfabetização deve ser de 100% (cem por cento), salvo motivos



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

amparados na forma da Lei, que devem ser devidamente informados e comprovados;

**12.2** - A frequência deverá ser assinada diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle da Unidade de Ensino, em livro próprio para este fim;

**12.3** - Será considerada evasão, a ausência não informada e nem justificada do Assistente de Alfabetização por um prazo superior a 02 (dois) dias consecutivos;

**12.4** - Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do termo de trabalho voluntário não corresponder aos requisitos básicos do Programa Tempo de Aprender, apresentar ausência superior a 04 (quatro) dias alternados, com ou sem justificativa, bem como não apresentar perfil adequado, praticar atos de indisciplina, ou atos de conduta pessoal e profissional inadequados.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Os Anexos I, II e III compõem este edital;

**13.2** - Esgotado o cadastro de candidatos a Comissão Especial realizará novo processo de seleção, seguindo rigorosamente as normas, com adequação das datas;

**13.3** - Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Comissão Especial.

**13.4** - Na Secretaria Municipal de Educação tem uma coordenação para o acompanhamento ao Programa Tempo de Aprender;

**13.5** – Será instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação uma Comissão, para realização do processo seletivo;

**13.6**- Este Edital será publicado no quadro de aviso da Prefeitura e também disponível no site [www.novavenecia.es.gov.br](http://www.novavenecia.es.gov.br).

**Nova Venécia- ES, 07 de abril de 2022.**

Elson Luis Schneider  
Presidente da Comissão Especial



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I**

**REMETENTE (EXTERNO AO ENVELOPE)**

**Processo Seletivo Simplificado - Programa Tempo  
De Aprender/2022**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CARGO A QUE CONCORRE**

**ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**NÚMERO DE FOLHAS EXCETO A FICHA DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**





PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>Processo Seletivo Simplificado - Programa Tempo De Aprender/2022</b>			
<b>CARGO A QUE CONCORRE: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO</b>			
<b>DECLARO QUE:</b> ( ) Não possuo deficiência ( ) Possuo deficiência, Especificar Incluí no envelope _____ folhas numeradas, exceto a ficha de inscrição em ____/____/____			
<b>CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS (Preenchimento pelo Candidato (a))</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>	<b>DOCUMENTO APRESENTADO</b>	<b>PONTOS</b>
Pós-graduação Latu Sensu na área da Educação.	15 PONTOS		
Curso na área da educação oferecido no período de 01/01/2018 a 31/12/2021 com carga horária de 120 horas ou mais, oferecido por	5 PONTOS		
Curso na área da educação realizado no período de 01/01/2018 a 31/12/2021 com carga horária de 40 a 119 horas, oferecido por	3 PONTOS		
Experiência na alfabetização(1º ao 2º ano) no máximo 10 meses.	0,5 PONTO		
Experiência em outras etapas do ensino fundamental anos iniciais(4º e 5º) no máximo 10 meses.	0,2 PONTO		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III**

**QUADRO DE VAGAS**

<b>Processo Seletivo Simplificado - Programa Tempo de Aprender/2022</b>				
<b>ESCOLA</b>	<b>MATUTINO</b>		<b>VESPERTINO</b>	
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>
EMEF BAIRRO ALTOÉ	10h	10h	-	-
EMEIEF LOURDES SCARDINI	5h	5h	5h	5h
EMEIEF REGINA ALVES DUTRA	5h	5h	-	-