



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EDITAL Nº **02/2022** DE SELEÇÃO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO  
VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

### DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, PARA ATUAREM NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TEOTÔNIO VILELA - AL.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a Seleção para Assistente de Alfabetização, objetivando a constituição do banco de candidatos voluntários para atuarem no âmbito das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Teotônio Vilela - AL, para as funções de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, em plena conformidade com a necessidade de interesse público da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública;

**Considerando** os princípios constitucionais da isonomia, da legalidade e da moralidade, insculpidos nos Artigos 5º e 37 da Constituição da República;

**Considerando** a portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 que institui o Programa Tempo de Aprender, que dispõe sobre a alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal;

**Considerando** a resolução 06 de 20 de abril de 2021 que dispõe da implementação de medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, para atuação de Assistentes de Alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do programa tempo de aprender;

**Considerando** a Lei Federal nº 9.608/1998 que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências;

**Considerando** o que preconiza o Programa Municipal de Alfabetização na Idade Certa – PROMAIC, que tem como finalidade, assegurar a plena alfabetização de todos os estudantes, até o final do 2º ano do ensino fundamental;

Considerando a Lei 928/2015 que aprova o Plano Municipal de Educação e dá outras providências;

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Seleção para Assistente de Alfabetização será integralmente realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Teotônio Vilela - AL, em caráter excepcional, pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção, instituída através de portaria, para elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do Processo de Seleção para Assistente de Alfabetização, publicado em Sítio Oficial do município.

**1.2** A Seleção para Assistente de Alfabetização será realizada em duas etapas: a primeira é a etapa de inscrição online e prova de títulos com o envio (upload) da documentação exigida para o cargo; e a segunda de prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.

**1.3** Esta Seleção para Assistente de Alfabetização será validada para o ano letivo de 2022/2023, a contar da data de homologação do resultado final.

**1.4** A convocação dar-se-á em conformidade à legislação vigente, com duração de 08 meses, conforme o item 1.4, ficando a contagem do referido prazo a partir da data da assunção dos profissionais voluntários, nos termos deste edital.

**1.5** Os candidatos aprovados serão convocados, dentro do número de vagas ofertadas, no item 6.1 deste edital, ou mediante o surgimento de novas carências na rede pública municipal de ensino, por meio de reserva técnica, observando-se estritamente a ordem de classificação do candidato a voluntário.

**1.7** As datas elencadas no cronograma do presente Edital, **Anexo V**, poderão sofrer eventuais retificações e/ou atualizações, circunstâncias estas que deverão ser mencionadas em Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico <https://teotoniovilela.al.gov.br/>.

**1.8** A classificação obedecerá à ordem decrescente de pontuação do candidato a voluntário.

**1.9** As vagas destinam-se a lotação em escolas de Rede Pública Municipal, na zona rural e urbana, de acordo com as necessidades e Plano de Trabalho da Secretaria de Educação do Município de Teotônio Vilela – AL, em conformidade com a legislação federal, sendo o candidato selecionado lotado em qualquer das unidades educacionais, conforme interesse e necessidade institucionais.

## **2. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO**

**2.1** Para estar apto à inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos:

**2.1.1** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da inscrição;

**2.1.2** Possuir licenciatura em pedagogia ou estar cursando pedagogia;

**2.1.3** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**2.1.4** Não possuir antecedente criminal na esfera estadual e federal.

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

**3.1** O Assistente de Alfabetização, apoiará o professor alfabetizador considerando os critérios estabelecidos no âmbito do programa.

**3.2** São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- Participar da formação continuada on-line de professores alfabetizadores que será realizada por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação – Avamec;
- 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 mensal dos conteúdos e atividades realizadas;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- dar suporte à rotina de acompanhamento sistemático, da evolução da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental;
- contribuir com a implementação de outras atividades que a equipe gestora da unidade escolar julgar necessárias, no âmbito do programa.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1** 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;

**4.2** As inscrições para a Seleção para Assistente de Alfabetização serão realizadas exclusivamente ONLINE, através de formulário específico, disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/wej3JUDEug6Ma1DP6>. Todas as informações necessárias estarão disponíveis no site da Prefeitura de Teotônio Vilela - AL (<https://teotoniovilela.al.gov.br/>).

**4.3** Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

**4.4** No caso de mais de uma inscrição online de um candidato, será considerada válida a última inscrição realizada.

**4.5** No ato da inscrição caberá ao candidato conhecer todas as regras pertinentes ao presente edital e preencher os campos disponíveis com as informações pessoais e de sua titulação.

**4.6** Caso ocorram inconsistências de titulação divergente da declarada no ato da inscrição, online, o candidato será desclassificado.

**4.7** No ato da inscrição online deverão ser anexados, obrigatoriamente, juntamente com todos os documentos constantes no item 10.7 deste Edital, os seguintes documentos:

- a. Documento de Identidade (RG) e CPF;
- b. Comprovante de residência atualizado;
- c. Declaração de disponibilidade de carga horária, conforme modelo no **Anexo III**.

- d. Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);
- e. Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, conforme modelo no **Anexo I**;
- f. Comprovante de curso na área de alfabetização (**opcional**).

**4.7.1** Não serão avaliados títulos que não tenham sido declarados e/ou anexados no ato da inscrição.

**4.8** A Secretaria Municipal de Educação de Teotônio Vilela - AL não se responsabiliza por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos candidatos, inclusive perda de prazos.

**4.9** Será eliminado da Seleção para Assistente de Alfabetização, por ato da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência e avaliação dos documentos dos candidatos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;
- e) não atender determinações regulamentares da Secretaria Municipal de Educação.

**4.10** Não será cobrado ao candidato qualquer taxa de inscrição.

## **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Para as pessoas com deficiência, será realizado banco de dados específico, com o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações, que vierem a surgir no período de validade da Seleção para Assistente de Alfabetização, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**5.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.

**5.3** O candidato a com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer ao banco de dados reservados às pessoas com deficiência, indicando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), anexando toda a documentação comprobatória (atestado médico e declaração), ficando esta, no ato da contratação, sujeita a análise eliminatória.

**5.4** Os candidatos a voluntários com deficiência que, no ato da inscrição, não declararem as especificidades elencadas no item 5.3 do presente edital não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

**5.5** Os candidatos com deficiência, se classificado na Seleção para Assistente de Alfabetização, na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante na lista específica de deficientes. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no formulário de inscrição, não estiver indicada na forma do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

**5.6** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 5 e seus subitens, implicará a perda do direito de ser convocado para assumir o voluntariado.

**5.7** O critério de convocação de todos os candidatos a voluntários aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das convocações realizadas para o cargo, no decorrer do prazo de validade da Seleção para Assistente de Alfabetização.

**5.8** Toda a documentação, sendo ela pessoal, de títulos ou de comprovação de deficiência, deverá ser anexada no ato da inscrição online.

**5.9** As pessoas com deficiência participam da Seleção para Assistente de Alfabetização em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às exigências e aos prazos estabelecidos neste Edital.

**5.10** O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, a comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no §1º, do art. 2º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, além de outros que porventura sejam estabelecidos neste Edital.

**5.11** As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas, serão providas por candidatos sem deficiência, respeitada a ordem de classificação.

**5.12** O critério de seleção de todos os candidatos a voluntários habilitados obedecerá a ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos a voluntários com deficiência, de forma alternada e proporcional às vagas que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade da Seleção para Assistente de Alfabetização.

**5.13** O candidato com deficiência aprovado na Seleção para Assistente de Alfabetização, quando convocado, deverá apresentar toda a documentação comprobatória de sua condição, de acordo com o que consta no item 5.10 deste Edital, ficando esta, no ato da seleção, sujeita a análise eliminatória para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

**5.14** A aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa com deficiência poderá ser realizada no momento da seleção, por perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Municipal, que analisará a qualificação do candidato a como deficiente e considerará as informações constantes no laudo médico original ou cópia autenticada a ser apresentado pelo candidato, devendo:

**5.14.1** ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;

**5.14.2** ser redigido em letra legível;

**5.14.3** dispor sobre a espécie e o grau ou o nível da deficiência do candidato;

**5.14.4** expressa referência ao código de classificação internacional de doença – CID;

**5.14.5** indicar o nome do candidato a voluntário;

**5.14.6** apresentar o carimbo, indicando o nome e número do CRM do médico;

**5.14.7** ter a assinatura do médico responsável por sua emissão.

**5.15** Será sumariamente eliminado do Processo de Seleção, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico original, ou que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou ainda deixar de cumprir as demais exigências de que trata este Edital.

**5.16** A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será, também, avaliada durante a realização da perícia médica.

**5.17** O candidato com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade com as atribuições da função, sem condições de adaptação, poderá ter seu período de voluntariado encerrado.

**5.18** A perícia médica promovida pela junta médica descrita no item 5.14, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato a como deficiente ou não, como ainda sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

## **6. DAS VAGAS, REQUISITOS, RESSARCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO**

**6.1** Serão disponibilizadas 12 vagas para Assistentes de Alfabetização, sendo destinada 01 vaga para pessoa com deficiência, no âmbito do Programa Tempo de Aprender no Município de Teotônio Vilela, AL;

**6.2** serão considerados como requisitos mínimos para atuação como Assistente de Alfabetização:

**6.2.1** Apresentar Diploma em Pedagogia (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);

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

**6.3** As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário conforme **Anexo I**;

**6.4** Compete ao Assistente de Alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e com o apoio da equipe gestora na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

**6.5** O ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente e mediante apresentação de relatório mensal de atividades desenvolvidas por voluntário nas turmas de alfabetização.

**6.6** O ressarcimento será calculado e repassado para um período de 8 meses, tomando como referencial os seguintes valores unitários:

II - Trezentos reais por mês, por turma, para Assistente de Alfabetização nas unidades escolares vulneráveis; e

III - cento e cinquenta reais por mês, por turma, para Assistente de Alfabetização nas unidades escolares não vulneráveis.

**6.7** A atividade do Assistente de Alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis e dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis.

**6.8** Aos Assistentes de Alfabetização devem ser atribuídas no máximo 04 (quatro) turmas em escolas consideradas vulneráveis, 08 (oito) turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais.

**6.9** Os atendimentos de cada Assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem - somados - ultrapassar 40 horas semanais.

**6.10** O cumprimento da carga horária de atividade do Assistente de Alfabetização poderá acontecer em mais de uma unidade escolar, de acordo com as necessidades e Plano de Trabalho da Secretaria de Educação, conforme interesse e necessidade institucionais.

## **7.0 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**7.1** A avaliação dos títulos será supervisionada pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção, obedecidas as normas e requisitos exigidos.

**7.2** A análise dos títulos, de caráter classificatório, ocorrerá conforme os critérios de pontuação do quadro constante no **Anexo II** deste Edital.

**7.3** A prova objetiva será baseada nos seguintes conteúdos:

**7.3.1** Os níveis de escrita;

**7.3.2** Consciência fonológica;

**7.3.3** Alfabetização e letramento;

**7.3.4** Letramento matemático

**7.3.5** Ludicidade no ensino da Matemática.

**7.4** O local de realização da prova objetiva será na Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Avelar Brandão Vilela, localizado no endereço: Av. Maria Jeanne Moreira Sampaio, S/N - Centro, Teotônio Vilela - AL, 57265-000 – Maps: <https://goo.gl/maps/skeD3SHYTt1oxLeB9>. O horário de realização da prova objetiva será das 9h às 12h.

**7.5** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização das avaliações.

**7.6** Da nota Final:

**7.6.1.** O somatório total de todas as provas varia de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**7.6.2.** Em caso de empate considerar-se-ão os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

1º Critério: maior nível de escolaridade;

2º Critério: maior tempo de experiência profissional comprovada conforme **ANEXO IV**;

3º Critério: apresentar certificação de curso na área de alfabetização;

4º Critério: ter maior idade cronológica.

**7.6.3.** Será homologada e publicada a relação dos candidatos aprovados, com respectiva classificação, sendo esta, disposta em ordem decrescente.

## **8. RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** O resultado preliminar será divulgado no endereço eletrônico <https://teotoniovilela.al.gov.br/>, de acordo com o cronograma (**Anexo V**).

**8.2** Caberá ao candidato, caso discorde do resultado preliminar, apresentar oportunamente o recurso no prazo descrito no cronograma.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1** O recurso deverá conter as eventuais justificativas que venham a motivar a mudança da decisão proferida pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção, anexando a documentação ou referências probatórias, sob pena de indeferimento.

**9.2** Somente serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados por meio de formulário online disponível no <https://forms.gle/Y2guv48RmnoV9TyL7>, no prazo de 1 (um) dia útil, conforme cronograma deste edital, no **Anexo V**.

**9.3** O modelo de formulário a ser utilizado para interposição de recurso consta no **Anexo VI** do edital.

**9.4** A Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção será responsável pelo julgamento do recurso interposto.

**9.5** Não caberá mais recurso administrativo sobre as decisões definitivas proferidas pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DE TÍTULOS

**10.1** Para ratificar a pontuação do candidato, serão consideradas as informações da inscrição online, em conformidade com a documentação apresentada.

**10.2** Para esta etapa deverão proceder, no ato da inscrição online, a entrega dos títulos e documentos para conferência e homologação.

**10.3** Os documentos deverão ser digitalizados/escaneados, em formato PDF (LEGÍVEL) e anexados no momento da inscrição, não sendo aceitas fotografias dos mesmos.

**10.4** Caso algum candidato não anexe toda a documentação para homologação no prazo de inscrição, **Anexo V**, será desclassificado.

**10.5** Caso a documentação anexada não seja legível o candidato será desclassificado.

**10.6** O candidato representado por procuração, assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros do seu representante, na entrega da titulação, bem como, na anexação dos documentos exigidos.

**10.7** Ao anexar os documentos e títulos, no ato da inscrição, caberá ao candidato digitalizar/escanear, obrigatoriamente, originais dos documentos:

- a. Título de escolaridade exigida para o cargo;
- b. Outros títulos (declarados no ato da inscrição online).

## 11. DA LOTAÇÃO

**11.1** A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente, observando-se, estritamente, a ordem de classificação.

**11.2** O candidato aprovado deverá ser convocado por meio de chamada convocatória publicada no Site Oficial do Município de Teotônio Vilela - AL, no endereço eletrônico <https://teotoniovilela.al.gov.br/>, devendo o mesmo se apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação para proceder com os trâmites necessários à sua lotação.

**11.3** É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações/convocações através de publicação no Site Oficial do Município de Teotônio Vilela - AL, no site <https://teotoniovilela.al.gov.br/> , ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.

**11.4** Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado seguindo a ordem decrescente de pontos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O prazo de validade desta Seleção para Assistente de Alfabetização será de 08 (oito) meses letivos, em 2022/2023, a contar da data da homologação do resultado final.

**12.2** A inscrição do candidato implica no total conhecimento das regras e condições estabelecidas neste Edital.

**12.3** O candidato aprovado poderá ter a sua bolsa suspensa, interrompida ou findada, caso não haja mais demanda ou pelo não cumprimento de suas atribuições previstas neste edital, tendo em vista a Supremacia do Interesse Público.

**12.5** Os candidatos aprovados poderão ser remanejados para qualquer Instituição de Ensino no município de Teotônio Vilela - AL, mediante o Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública.

**12.6** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo de Seleção.

Teotônio Vilela - AL, 14 de junho de 2022.

**NOÊMIA MARIA BARROSO PEREIRA SANTOS**  
Secretária Municipal de Educação – SEMED