



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

*Cidade Encanto*

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Ribeirão do Sul, torna público o edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização, voluntários, para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280/MEC, de 19 de fevereiro de 2020.

### **1. DO PROGRAMA**

1.1- Programas 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, conforme estabelece o artigo 6º da Portaria 280/MEC, de 19 de fevereiro de 2021:

- 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;
- Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;
- Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e
- 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 vagas para Assistentes de Alfabetização, voluntários, do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Ribeirão do Sul- SP, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

2.2- Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Habilitação em Pedagogia ou estar cursando;
- Tempo de serviço no Magistério Público Oficial do Departamento de Educação de Ribeirão do Sul – SP; e
- Comprovação de conclusão do Curso On-line “Práticas de Alfabetização” do Programa Tempo de Aprender, realizado por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação – Avamec, ou estar cursando.

### **3 - DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.**

3.1 Da atuação no Programa

- O Assistente de Alfabetização, apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos na Resolução nº 06/MEC, de 20 de abril de 2021, atuando por 05 (cinco) horas semanais em cada turma;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

*Cidade Encanto*

- Os atendimentos de cada Assistente de Alfabetização não poderão ultrapassar 40 horas semanais;
- Considera-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;
- O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim;
- O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, sendo que o ressarcimento não ultrapassará R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma atribuída.
- É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo 2 turmas e, no máximo 8 turmas de alfabetização.

### 3.2 São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- Apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Elaborar e apresentar à coordenação, o Relatório Mensal de atividades realizadas pelo Assistente de Alfabetização (anexo I) e preencher e apresentar o Recibo Mensal de atividades realizadas pelo Assistente de Alfabetização (anexo II), documentos publicados na Resolução Federal nº 06, de 20 de abril de 2021;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

### 3.3 São requisitos do Assistente de Alfabetização:

- Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa e/ou oferecidos pelo DME;
- Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas;
- Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
- Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;
- Além dos requisitos elencados, são características desejáveis: liderança; capacidade de comunicação e diálogo; acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

## 4. DAS VAGAS

4.1 Serão disponibilizadas vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Salto Grande - SP, conforme número de turmas de Educação Infantil Etapa I e II e 1º e 2º anos cadastradas nas Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

4.2 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5 - DA ATRIBUIÇÃO

5.1 O Departamento Municipal de Educação através da Comissão de Atribuição instituída pelo mesmo, o **Plano Carreira**, capítulo IV, o art. 16 do Plano de Carreira do Magistério Público de Ribeirão do Sul de lei nº 1.477/2012 de 04/04/2012, coordenará o processo de atribuição para os Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender.

5.2 As atribuições serão realizadas no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

5.3 Os candidatos serão convocados para a atribuição através do Jornal que realiza as publicações do Município e pelo site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul.

## 4 - DA LOTAÇÃO

4.1 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das Unidades Escolares.

4.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. Deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso como Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de, no máximo, 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC e segundo as necessidades da Instituição escolar no qual o Assistente estiver locado.

4.3 Em caso de desistência serão atribuídas para lotação, o candidato classificado segundo a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado nº01/2023 do Departamento Municipal de Educação de Ribeirão do Sul.

## 5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição será realizada através da entrega dos envelopes com a documentação elencada no item 6 desse edital, no Departamento Municipal de Educação e Cultura Na Rua Coronel Paulo Fares, nº 309 centro, sala 1 centro Múltiplo, nos dias 21 e 22 de março de 2023, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.2 A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento do anexo I, integrante deste Edital, protocolado no Departamento Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Sul, junto aos documentos exigidos.

5.3 A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado e devidamente preenchido por fora (nome completo, endereço e telefone), bem como intitulado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER 2.023.

5.4 A inscrição do candidato resultará no conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar ignorância.

## 6 - DOCUMENTOS EXIGIDOS

- 1 (uma) cópia do RG.

- 1 (uma) cópia do CPF.

- 1 (uma) cópia do diploma de licenciatura em Pedagogia/Normal Superior ou declaração de que esta cursando.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1 (uma) cópia do Diploma de Pós-graduação na área de Alfabetização e Letramento/outras áreas da Educação ou declaração de que esta cursando.
- 1 (uma) cópia do certificado de conclusão do curso Práticas de Alfabetização ou declaração de que esta cursando.
- 1 (uma) cópia do documento que comprove o tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Ribeirão do Sul, informado pelo candidato no preenchimento do anexo I
- Anexo I, parte integrante deste edital, preenchido e protocolado no ato da entrega do envelope.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 O Assistente de Alfabetização responsável para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

7.2 A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do planejamento da escola para sua atuação e da disponibilidade de tempo do mesmo.

7.3 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente.

7.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo à finalidade e objetivos do Programa, prática de atos de indisciplina, maus tratos que desabonem a conduta pessoal e profissional.

7.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Sul.

## 8 CRONOGRAMA DAS ETAPAS PREVISTAS

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no jornal Tribuna e site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul.	17/03/2023
Período de Inscrição	22 a 24/03/2023
Análise das Inscrições/pontuação Acadêmica, currículo Profissional e qualificação técnica pelo CAGE.	03 e 04/04/2023
Publicação da classificação final dos candidatos	06/04/2023
Publicação da convocação dos candidatos para atribuição	07/04/2023
Início das atividades dos Assistentes de Alfabetização	A depender da transferência de recursos por parte do MEC/FNDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

*Cidade Encanto*

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma de licenciatura em Pedagogia/Normal	2 pontos
Declaração de estudante do curso de Pedagogia	1 ponto
Diploma de Pós-graduação na área de Alfabetização e Letramento	3 pontos
Declaração de estudante de Pós-graduação na área de Alfabetização e Letramento	1 ponto
Diploma de Pós-graduação em outras áreas da Educação	1 ponto (máximo 1)
Declaração de estudante de Pós-graduação em outras áreas da Educação	1 ponto (máximo 1)
Certificado de conclusão do curso Práticas de Alfabetização (Avamec)	3 pontos
Declaração de que esta cursando Práticas de Alfabetização (Avamec)	1 ponto
<b>CURRÍCULO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Tempo de atuação no Magistério Público Municipal de Ribeirão do Sul na área de Alfabetização	0,005 por dia trabalhado

Ribeirão do Sul, 14 de março de 2023.

**LUCÉLIA DE MENDONÇA**

*Diretora do Departamento Municipal de Educação e Cultura*





*Cidade Encanto*

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

A que se refere o Edital 01/2023 do Departamento Municipal de Educação

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023

NOME:..... CPF: .....

RG..... ENDEREÇO:.....,

Nº....., Bairro..... Cidade..... Cel.....

DOCUMENTOS ENTREGUES:

- ( ) CÓPIA DO CPF
- ( ) CÓPIA DO RG
- ( ) CÓPIA DO DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR
- ( ) CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE ESTUDANTE DE PEDAGOGIA
- ( ) CÓPIA DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
- ( ) CÓPIA DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OUTRAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO
- ( ) CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
- ( ) CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OUTRAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO
- ( ) CÓPIA DO CERTIFICADO DO CURSO PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO
- ( ) DECLARAÇÃO DE QUE ESTEJA CURSANDO PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO (AVAMEC)
- ( ) DOCUMENTO COMPROVANTE DO TEMPO DE SERVIÇO

Ciente das normas e condições estabelecidas no Edital 01/2023 da Departamento Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Sul.

RIBEIRÃO DO SUL/SP, DE MARÇO DE 2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_,

bairro: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_

portador do CPF: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_

Data de Emissão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, no termos da Lei nº 9.608,18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do fundo Nacional de Desenvolvimento da educação, que dispõe, anualmente, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do programa dinheiro Direto na Escola (PDDE) , cômico de que que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação de referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Ribeirão do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_