

**E. M. “Profª Nice Damasceno de Almeida Muniz”**

Rua Sargento Euber de Queiroz, 142 – Sebastião Dadu Arruda – Recreio – MG  
CEP: 36.740-000 – Tel.: (32) 3444-2333 – e-mail: emnicedamasceno@yahoo.com.br

**EDITAL N° 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE  
ALFABETIZAÇÃO PARA A E. M. PROFESSORA NICE DAMASCENO DE  
ALMEIDA MUNIZ, NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A Unidade Escolar acima citada representada pela Caixa Escolar Rita Cardoso Gouvêa, inscrita sob o **CNPJ 08290045/0001-50**, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente voluntário de Alfabetização para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e também dá resolução do FNDE de nº 06 de abril de 2021.

**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. São diretrizes do Programa:

- a) fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- b) promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- c) integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- d) viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- e) estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- f) assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- g) 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;

- h) estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;
- i) fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
- j) avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## **2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

- 2.1. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 2.2. Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- 2.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 2.4. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 2.5. O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente.
- 2.6. Elaborar Relatório e Recibo mensal das atividades envolvidas.

## **3- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à E. M. Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz.
- 3.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO voluntários, para atuar nas escolas públicas municipais de Ensino Fundamental, que fizeram a adesão ao programa TEMPO DE APRENDER.
- 3.3. Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da secretaria de educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.
- 3.4. Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO SELECIONADOS através da ordem decrescente deverão atuar:
  - 3.4.1. Em turmas de 1.º e 2.º ano do Ensino Fundamental, perfazendo uma carga horária semanal de 5h por turma.

3.4.2. O máximo de turmas que poderá assumir será de 4 turmas, em escolas consideradas vulneráveis.

3.4.3. O máximo de turmas que poderá assumir será de 8 turmas, em escolas consideradas não vulneráveis.

3.4.4. Os assistentes de alfabetização selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

3.5. Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO não terão quaisquer vínculos empregatícios com o município e/ou com a UEX do Caixa Escolar, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, e farão jus a uma **BOLSA MENSAL (RESSARCIMENTO DE DESPESAS)** no valor de R\$150,00 por turma a título de ressarcimento de despesas, exclusivamente nos meses em que houver prestação de serviços, no âmbito do programa.

3.6. O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) de que trata o item 3.5 será calculado e repassado para um período de 08 meses, conforme plano de ação de início de execução do programa.

3.7. O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) será efetuado pela UEx (Caixa Escolar Rita Cardoso Gouvêa) ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608, de 1998

3.8. O uso para ressarcimento de despesas (bolsa mensal) do assistente de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

3.9– Caberá ao candidato, no ato do chamamento, comprovar a habilitação informada no ato da inscrição, conforme anexo I deste edital.

3.10 - Integram o presente Edital para todos os fins de direito:

Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES.

Anexo II – CALENDÁRIO

Anexo III- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

#### **4- DA INSCRIÇÃO**

4.1. O período de inscrição será de 21 de fevereiro de 2022 a 23 de fevereiro de 2022, em dias úteis, de 07h as 11h na Secretaria da Escola Municipal Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz, localizada na Rua Sargento Euber de Queiroz, número 142, Sebastião Dadu Arruda, Recreio - MG, comparecer com documento de identidade com foto, formulário de inscrição a ser preenchido no ato da inscrição.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:

4.3.1. Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;

4.3.2. Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I- Carteira de Identidade (frente e verso);

II- CPF;

III- Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

IV- Comprovante de quitação com as obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino

V - Comprovante de residência;

VI- Diploma de Graduação em Pedagogia, Normal Superior, Curso de Ensino Médio, na modalidade Magistério e Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO ou declaração cursando.

VII- Documento comprobatório de experiência docente

VIII- Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais  
<http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

4.4. 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.

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

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

4.7. Serão considerados nulos quaisquer outros procedimentos para a remessa dos Requerimentos de Inscrição de candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, diferentes daqueles descritos no item 4.

4.8. A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9. As informações fornecidas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito de excluí-lo do processo caso o preenchimento seja efetuado com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como pela constatação, a qualquer tempo, de não serem verdadeiras as informações por ele declaradas.

4.10. O candidato poderá confirmar a inscrição por meio de Procuração, específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, individual e cópia das cédulas de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas. O Requerimento de Inscrição, nesta hipótese, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros por parte de seu procurador.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

### **5.1. DOS REQUISITOS PARA EFETIVAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE VOLUNTARIADO**

5.1.1. O termo de compromisso de voluntariado somente será celebrado se o candidato classificado atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art.12, §1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)
- c) comprovante de quitação com obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) atestado de bons antecedentes, emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, que pode ser obtido no sítio eletrônico [www.pc.mg.gov.br](http://www.pc.mg.gov.br).

5.2. A seleção dos candidatos aos cargos definidos por este edital ocorrerá mediante a realização das seguintes etapas:

5.2.1.1ª Etapa: análise da documentação para comprovação das informações declaradas no Requerimento de Inscrição.

5.2.2.2ª Etapa: análise das Contagens de Tempo de Serviço na Função

5.2.2.1. Professor Alfabetizador;

5.2.2.2. Monitor de Acompanhamento Pedagógico;

5.2.2.3. Assistente de Alfabetização.

5.3. Análise dos títulos apresentados

5.3.1. A avaliação dos títulos seguirá os seguintes critérios:

Título	Pontuação
Diploma de Graduação Normal Superior e; ou Pedagogia	20 pontos (cada diploma apresentado)
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO (Magistério)	10 pontos

5.4. Cada ano letivo (200 dias) de atuação comprovada na Função de Professor Alfabetizador, monitor de Acompanhamento Pedagógico e/ou Assistente de Alfabetização representará 05 (cinco) pontos.

5.4.1. O limite de pontos a serem obtidos na 2.ª Etapa de avaliação - Tempo de Serviço na Função – será de 30 (trinta)

5.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo-se a soma das notas obtida das etapas 1.ª e 2.ª

5.6. Em caso de empate na nota obtida, serão considerados os seguintes critérios:

5.6.1. Maior nota na prova em TEMPO DE SERVIÇO;

5.6.2. Maior idade;

5.7. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o cumprimento dos requisitos do item 5 deste Edital.

## 6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimentos dos critérios estabelecidos no item 5.

6.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 5 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de Voluntariado para prestação de atividades de Assistente de Alfabetização.

6.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em todas as etapas do processo simplificado de contratação temporária.

7.2.O recurso deverá ser fundamentado, de forma escrita e ser entregue na Secretaria da Escola Municipal Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz de acordo com os prazos constantes no anexo III.

7.3.As alterações de pontuação que venham a ocorrer após a avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do resultado da nova classificação nos quadros de Avisos da Secretaria da Municipal Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz.

## **8 – DA DISPENSA**

8.1. A dispensa do servidor contratado conforme os requisitos deste edital poderá ocorrer da seguinte forma:

8.1.1. a pedido;

8.1.2. de ofício;

8.2. Quando o pedido para dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio fornecido na Secretaria de Educação

8.3. Quando for de ofício, a Secretaria de Educação deverá comunicar ao servidor contratado, no prazo de 24 horas antes da efetivação do ato.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1.As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria da Escola Municipal Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz.

9.2.Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado através de publicação no quadro de avisos da unidade escolar e redes sociais.

9.3.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.4.Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial.

9.5.Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na própria Secretaria da Escola.

9.6. Este edital terá validade de oito meses contados à partir da data de 08 de março de 2022.

9.7. O Assistente voluntário de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Caixa Escolar Rita Cardoso Gouvêa.

Recreio, 18 de fevereiro de 2022

---

Rita de Cássia Matoso Bruno Vianna

Presidente do Caixa Escolar Rita Cardoso Gouvêa

---

Rosemare Paiva de Castro Silva

Tesoureira do Caixa Escolar Rita Cardoso Gouvêa

## ANEXO I

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, JORNADA, VENCIMENTO E REQUISITOS

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	Quatro horas semanais (por turma)	R\$ 150,00 (por turma)	Ensino Médio, na modalidade Magistério completo	Atuar como Auxiliar do processo de alfabetização, em sala de aula, de forma a cumprir funções a serem definidas em conjunto pelo professor Regente de Turma e o Serviço de Supervisão Escolar do Município.

**Anexo II**  
**CALENDÁRIO**

Divulgação do edital	18 de fevereiro de 2022
Inscrições	De 21/02/2022 a 23/02/2022
Divulgação de Notas obtidas de acordo com a classificação	25 de fevereiro de 2022
Recursos contra Notas divulgadas	07 de março de 2022
Divulgação de Classificação Final Quadro de avisos da Unidade Escolar	08 de fevereiro de 2022

### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

**Município de Recreio, Minas Gerais.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do CPF \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_, inscrevo-me ao processo  
seletivo que visa selecionar voluntários bolsistas para atuarem como Assistente  
de Alfabetização no âmbito do programa Tempo de Aprender, junto à escola  
municipal Professora Nice Damasceno de Almeida Muniz.

Para tanto declaro conhecer e aceitar as regras impostas pelo edital nº 01/2022  
Secretaria Municipal de Educação de Recreio, Minas Gerais.

Recreio, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato

## ANEXO IV

### Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, carteira de  
identidade nº\_\_ pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em  
prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de  
fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho  
Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe  
sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do  
Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao  
ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da  
prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não  
gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista,  
previdenciária ou afim.

Recreio – MG ,fevereiro de 2022

---

Assinatura do Assistente Voluntário de Alfabetização

