



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO

UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000

FONE (66) 992923969

EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022 PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL-MT, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento das vagas de **Assistente de Alfabetização**, na condição de volário, na Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem, participante do **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER 2022**, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em observância ao que dispõe a Portaria MEC nº 280, de 10 de fevereiro de 2020 e a Resolução CD/FNDE nº 6, de 20 de abril de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Contagem de Pontos, destina-se ao preenchimento das vagas e cadastro reserva para **Assistentes de Alfabetização** atuarem no **Programa Tempo de Aprender, pelo período de até 8 (oito) meses**, a serem distribuídas na **Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem**, da Rede Municipal de Ensino de União do Sul-MT, conforme Anexo III deste Edital.
- 1.2. A convocação do Assistente de Alfabetização, para dar início as atividades de apoio ao Professor Alfabetizador, está condicionada a ocorrência das vagas nas unidades escolares e ao recebimento do recurso a ser repassado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

- 2.1. A alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, por meio do acompanhamento pedagógico específico;
- 2.2. A prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

3. DA NATUREZA DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

- 3.1. O trabalho desempenhado pelo Assistente de Alfabetização se configura em trabalho voluntário, portanto, não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, sendo exercido em observância ao que dispõe a Lei do Voluntariado, Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS

Para atuar como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes pré-requisitos:

- 4.1 - Ser brasileiro e ter idade mínima maior de 18 (dezoito anos);
- 4.2 - Ter disponibilidade de horário para participar de reuniões e formações, com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das formações relacionadas ao programa TEMPO DE APRENDER;
- 4.3 - Ter ciência de que são voluntários, ressarcidos a partir dos repasses de recursos do Governo Federal, executados pela escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO

UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000

FONE (66) 992923969

EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

4.4 - Ter Ensino Médio completo, e/ou;

4.5 - Ser estudante ou habilitado em Ensino Médio na modalidade de Curso Normal (Magistério), e/ou;

4.6 - Ser estudante ou Licenciado em Pedagogia.

5. DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

5.1. Participar do planejamento das atividades do Programa juntamente com o professor alfabetizador;

5.2. Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;

5.3. Realizar atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e a supervisão do professor alfabetizador, com vistas a garantir a alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

5.4. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

5.5. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório das Atividades Desenvolvidas Por Voluntário;

5.6. Participar dos processos formativos definidos pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e pelo MEC;

6. DAS ATIVIDADES VETADAS AO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO:

6.1. Ser responsável por atividades burocráticas, como preenchimento de diários e/ou outras atividades que não estão voltadas diretamente ao processo de alfabetização dos estudantes das respectivas turmas;

6.2. Substituir o professor alfabetizador em atividades de regência.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de União do Sul - MT e Unidade Escolar participante do Programa, a qual serão responsáveis pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;

7.2. Para análise dos currículos será instituída Comissão de Análise de Currículos, composta pelos seguintes membros:

a) Orientador Pedagógico;

b) Um representante da equipe gestora;

c) Um representante do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE.

7.3. A Comissão de Análise de Currículos será responsável pela:

a) Análise da documentação apresentada pelo candidato;

b) Análise e contagem de pontos;

c) Análise dos recursos interpostos.

7.4. Será formado Cadastro Reserva Geral, onde os candidatos selecionados poderão ser chamados, conforme a necessidade e de acordo com a ordem decrescente de classificação.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção ocorrerá por meio de **Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Análise de Currículo - Contagem de Pontos**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO
UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000
FONE (66) 992923969
EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

- 8.2. A seleção se dará em única etapa, sendo esta classificatória, por ordem decrescente de pontuação, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação ocorrerá de acordo com o Anexo II deste Edital, sendo 25 pontos a pontuação máxima;
- 8.3. Será considerado aprovado o profissional que obtiver maior pontuação no PSS, os demais, que atenderem aos critérios estabelecidos no item 9.0 deste Edital, serão considerados classificados e irão compor um Banco de Cadastro Reserva Geral, para posterior convocação, caso seja necessário.

9. DAS INSCRIÇÕES

- 9.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação deste às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 9.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria de Educação, conforme o cronograma (anexo I);
- 9.3. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de União do Sul - MT, no período de 06 à 09 de maio de 2022 das **8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas**.
- 9.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Análise dos Currículos o direito de excluí-lo do PSS, caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas;
- 9.5. Não serão aceitos documentos após a inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste Edital.
- 9.6. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
- I – Formulário de inscrição devidamente preenchido, com todos os dados solicitados;
 - II – Fotocópias nítidas dos documentos elencados abaixo, conforme a habilitação, com apresentação dos documentos originais para fins de conferência:
 - a) Registro Geral de Identidade - RG;
 - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) Comprovante de residência;
 - d) Diploma de graduação;
 - e) Comprovante de matrícula (para candidatos universitários);
 - f) Certificado de Formação em Magistério (se houver);
 - g) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - h) Documento comprobatório de experiência docente em alfabetização (Se houver);
- 9.7. Será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição do PSS, conforme modelo constante no Anexo IV.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 10.1. Considerado que o Assistente de Alfabetização atuará no acompanhamento pedagógico, com foco na alfabetização, a análise curricular deverá ocorrer em observância aos seguintes critérios, seguindo as pontuações prescritas no **Anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO

UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000

FONE (66) 992923969

EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

- I. Professores licenciados em Pedagogia ou Normal Superior;
- II. Estudantes dos cursos de Pedagogia;
- III. Profissionais com formação em Magistério a nível médio;
- IV. Experiência profissional em alfabetização;

10.2. Poderá ser atribuído 1 ponto, a cada ano de experiência comprovada em alfabetização, até o limite máximo de 5 pontos. O candidato deverá apresentar declaração emitida pela instituição de ensino onde foi prestado o trabalho.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar:

- I. Maior tempo de experiência em alfabetização;
- II. Maior idade.

12. DO RESULTADO

12.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 10/05/2022, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e na Unidade Escolar participante do Programa;

11.2. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo assim o banco de classificados em ordem decrescente de pontuação.

13. DA ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

13.1. A carga horária de atendimento do Assistente de Alfabetização, em cada turma, foi definida pelo MEC, em observância aos critérios de vulnerabilidade estabelecidos na Resolução MEC nº 6, de 20 de abril de 2021, art. 3º, § 1º /2º, podendo ser 10 ou 5 horas semanais, conforme art.11;

13.2 O Assistente de Alfabetização receberá, para fins de ressarcimento das despesas com transporte e alimentação, o valor de:

- I. R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para atuar nas escolas **NÃO VULNERÁVEIS**, por 5 horas semanais.

13.3. Poderá ser desvinculado, a qualquer tempo, o Assistente de Alfabetização que não corresponda as expectativas do Programa Tempo de Aprender no cumprimento das atividades previstas;

13.4. Por se tratar de serviço de caráter voluntário, não é possível o afastamento ou licença, de qualquer natureza, do Assistente de Alfabetização. Em casos em que haja a necessidade de afastamento este deverá ser substituído imediatamente.

14. DA UNIDADE E ATENDIMENTO NAS TURMAS

14.1. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em até 4 turmas de 10 horas semanais (escolas vulneráveis) e até 8 turmas de 5 horas semanais (escolas não vulneráveis), desde que não haja prejuízo da carga horária nas respectivas turmas;

14 O candidato que ficar em cadastro reserva, obedecendo a ordem de classificação, poderá escolher unidade escolar diferente da escolhida no ato da inscrição;

14.1. Em caso de desistência do Assistente na unidade de escolha, será convocado o candidato classificado na lista



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO
UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000
FONE (66) 992923969
EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

geral;

14.2. Não havendo nenhum candidato para a unidade escolar, poderá ser convocado candidato classificado em lista geral.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os candidatos aprovados, assim que forem convocados, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, para prestação do trabalho das atividades como Assistente de Alfabetização, pelo prazo de 08 (oito) meses, podendo, caso seja necessário, dar continuidade às atividades no ano letivo de 2023;

15.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do respectivo município.

Bruna de Miranda Zampieri
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO
UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000
FONE (66) 992923969
EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	PERÍODO
Publicação do Edital	09/05/2022
Período de inscrição	09/05 a 11/05/2022
Resultado Final	12/05/2022

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior	15
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia	12
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	6
Diploma de Ensino Médio	1
Documento comprobatório de experiência em alfabetização.	1 ponto a cada ano de experiência

* As pontuações referentes à “Experiência em Alfabetização”, caso o candidato possua, será somada a sua titulação acadêmica.

ANEXO III

LISTA DE ESCOLAS E QUANTITATIVO DE VAGAS QUE RECEBERÃO APOIO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Nº ORD	UNIDADE ESCOLAR	VAGAS
01	Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO
UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000
FONE (66) 992923969
EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ / _____ CPF _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Complemento _____

Telefone () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Unidade Escolar – Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem

Assinatura do candidato



**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAR COMO
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

Número de inscrição

Nome do candidato: _____

Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

RUA JOAÇABA Nº 43, BAIRRO CENTRO
UNIÃO DO SUL-MT | CEP 78.543-000
FONE (66) 992923969
EMAIL: educa.uniaodosul@hotmail.com

ANEXO V

**FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE
ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	
Declaração de matrícula de estudante do curso de Pedagogia	
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	
Diploma de conclusão de Ensino Médio	
Declaração de experiência profissional em alfabetização	
PONTUAÇÃO TOTAL	

União do Sul-MT, ____ de maio de 2022

Assinatura dos membros da comissão:

1. Orientador Pedagógico: _____
2. Um representante da equipe gestora: _____
3. Um representante do CDCE: _____



TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, _____, _____, _____,
(Nome do(a) Voluntário (a)) (Nacionalidade) (Estado Civil)
residente e domiciliado(a) no (a) _____, _____,
(Rua/Avenida) (nº)
_____, _____, _____, _____ portador(a) do CPF n.º
(Complemento) (Bairro) (Cidade) (UF)
_____, _____, _____, _____
carteira de identidade n.º _____,
_____/_____, _____,
(Órgão Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei n.º 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), ciente 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.

_____/_____/_____ de _____ de 2021.
(Local) (UF)

(Assinatura do Voluntário)