



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO  
PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER  
EDITAL N° 02/SEMED/2023**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, do município de Theobroma, Estado de Rondônia, por intermédio das Instituições de Ensino da Rede Municipal, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021 e Portaria 04/SEMED/2022 DE 20 de Abril de 2022, que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Lei Municipal nº 553/2017 e Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021 que dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e PROAFEMUT, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, LEI Nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre o serviço voluntário e a resolução nº 23, de 3 de dezembro de 2021 que altera a resolução CD/FNDE nº 6, de 20 de abril de 2021, que dispõe sobre a implementação das 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.

**1. DO PROGRAMA**

**1.1.** O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil;

**1.2.** São objetivos do Tempo de Aprender, art. 6º da Resolução nº 06, DE 20 de abril de 2021:

I - 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;

II - Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei federal nº 13.005, de 2014 e do Plano Municipal de Educação através da Lei 506/2015;

III - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

**1.3.** São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019;

**1.4.** O serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **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 Theobroma - RO, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais que fizeram a adesão ao programa;

**2.2.** Serão obrigatórios os Seguintes Critérios para a inscrição de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- Ter dezoito anos completos até a data da contratação;
- Ter ensino médio completo;
- Certidão negativa eleitoral e criminal;
- Atestado médico de aptidão a prestação de serviço.

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Esportes e Cultura de Theobroma e executado pelas Escolas integrantes do programa Tempo de Aprender.

## **3. DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS**

**3.1.** Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:

- I. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
- II. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas;
- III. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
- IV. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização.

**3.2.** Além dos requisitos acima são características desejáveis:

- I - Liderança;
- II - Capacidade de Comunicação e diálogo;
- III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.1.** O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares participantes do programa, considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria, podendo assim possuir vínculo funcional com a Prefeitura do Município de Theobroma desde que tenha carga horária disponível não ultrapassando 40 horas semanais e tenha compatibilidade de horário;

**4.2.** Os atendimentos de cada assistente poderão acontecer em mais de uma turma e/ou escola, mas não podem, se somados, ultrapassar 40 horas semanais;

**4.3.** São atribuições do assistente de alfabetização:

I - Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador da turma na escola;

II - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

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

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V - Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

VII - Cursar a formação on-line ofertado pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender. Ofertado de forma gratuita e disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://avamec.mec.gov.br>.

## **5. DA INSCRIÇÃO**

**5.1.** A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por procurador legalmente habilitado;

**5.2.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de acordo com as datas e horários apresentados no Cronograma expresso no **ANEXO I**;

**5.3.** Local de Inscrição: Escola MEIEF Manoel Ribeiro, Escola MEIEF Josilei da Silva Nascimento e Escola MEIEF Josué de Castro;

**5.4.** Somente serão aceitas inscrições no prazo, horários e endereços estabelecidos nos itens 5.2 e 5.3 deste Edital.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

**6.1.** A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, devendo ser anexada todas as fotocópias legíveis exigidas e na mesma ordem de todos os documentos (acompanhados da via original para simples conferência) abaixo relacionados. As cópias ficarão retidas para Análise de Títulos. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo;

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cópia da Cédula da Identidade – RG;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d) Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- e) Cópia dos documentos para efeito de comprovação de pontuação conforme o anexo VII.

**6.2.** Não será cobrada taxa de inscrição;

**6.3.** As informações prestadas na inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão de seleção no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações;

**6.4.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição e nem alteração de dados constantes na inscrição;

**6.5.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## **7. DAS VAGAS**

**7.1.** As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nas turmas do Pré<sup>o</sup> ao 5<sup>o</sup> ano do Ensino Fundamental de cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino contemplada com o Programa Tempo de Aprender e conforme Plano de aplicação que serão apresentadas pelas Unidades de Ensino;

**7.2** Consta no **ANEXO III** as escolas beneficiadas pelo programa com número de turmas e total de horas, **estando a contratação do assistente de alfabetização vinculada ao recebimento dos recursos Federal ou Municipal**. Caso a escola contemplada com o Programa, não receba o auxílio financeiro por meio do PDDE ou Recurso Municipal, não poderá efetivar o termo de compromisso com o assistente;

**7.3.** As vagas serão disponibilizadas de forma reserva e seguirão as contratações conforme a necessidade da Instituição de Ensino, devidamente justificada.

## **8. DA SELEÇÃO**

**8.1.** A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão de Recebimento e Análise de currículos dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria;

**8.2.** A seleção se dará por pontuação do candidato em ordem decrescente, com análise da Comissão de Análises de currículos de cada Instituição de Ensino;

**8.3.** A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

<b>ITENS</b>	<b>COMPONENTES AVALIADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Diploma ou atestado de Conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia.	6,0	6,0
02	Declaração que está cursando Pedagogia.	5,5	5,5
03	Histórico/Declaração de Conclusão do Ensino Médio.	5,0	5,0



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

04	Diploma Pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área específica da Educação.	1,0	1,0
05	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária de no mínimo 20 horas, na área que concorre.	1,0	1,0
06	Experiência comprovada em alfabetização ou atuação no Programa Mais Alfabetização – 0,5 pontos a cada seis meses trabalhado, sendo o máximo 2,0 pontos.	0,5	1,0
07	Certificação em capacitações em alfabetização com no mínimo 40 horas.	1,0	1,0

**Observação:** Os itens 1, 2 e 3 não serão somatórios. Será pontuado o item com maior escolaridade.

**8.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá informar em qual Unidade Escolar pretende atuar;

**8.5.** O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital;

**8.6.** O resultado será organizado e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom);

**8.7.** Serão considerados classificados aqueles (as) candidatos (as) que obtiverem a pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos;

**8.8.** Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Maiores Pontuação no quesito Escolaridade;
- Tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 40.741/2003);
- Residir no setor/área mais próximo da unidade escolar;
- Sorteio;

**8.9.** A classificação final será divulgada conforme o cronograma (anexo I).

## **9. DA LOTAÇÃO**

**9.1.** A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2 desse edital;

**9.2.** Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de até 01 (um) ano, período este que poderá ser prorrogado de acordo com as necessidades, normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo SEMETEC;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**9.4.** O assistente será constantemente avaliado pela Unidade Escolar no desenvolvimento das atividades, podendo ser desligado a qualquer tempo se a avaliação não corresponder ao proposto pelo programa.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física ao candidato que apresentar laudo médico válido e atualizado, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função de acordo com a lei 13.146 de 06 de junho de 2015;

**10.1.** O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento pelo serviço voluntário, o valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, no Capítulo III artigo 7º, § 1º, III que corresponde a cada série/ano atendida mensalmente;

**10.2.** O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma;

**10.3.** A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar, do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente;

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

**10.5.** O Assistente 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;

**10.6.** O assistente de alfabetização atuará em Unidades Escolares no período de 05 horas semanais por turma conforme horário da unidade escolar;

**10.7.** A instituição de ensino poderá utilizar os candidatos por ordem de classificação para atender projetos ou programas com a mesma finalidade educacional desde que apresente o Plano de Aplicação de recurso financeiro;

**10.8.** Prazo de posse e de 03 dias úteis podendo ser prorrogado por igual período;

**10.9.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Organizadora e de seleção conforme a nomeação por meio de Portaria.

**11. ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

**ANEXO I:** CRONOGRAMA.

**ANEXO II:** TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO.

**ANEXO III:** UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E NÚMERO DE VAGAS.

**ANEXO IV:** FICHA DE INSCRIÇÃO.

**ANEXO V:** FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO VI: FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.**

**ANEXO VII: FICHA DE COMPROVAÇÃO DE CURRÍCULO.**

---

Kat Marrayane Sottoriva Silva  
Secretária Municipal de Educação

---

Eliandra Ferreira de Paula Riffel  
Presidente da Comissão Organizadora

---

Márcia Oliveira Carreiro Brito  
Membro

---



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições.	01/08/2023 a 04/08/2023 (07: 00 às 11:00 horas)
Data prevista para homologação das inscrições.	07/08/2023
Data prevista para recurso da homologação das inscrições.	08/08/2023
Data prevista para publicação do resultado preliminar.	09/08/2023
Data prevista para recurso dos candidatos.	10/08/2023
Data prevista para análise dos recursos.	11/08/2023
Data prevista para publicação da homologação final de classificação dos candidatos.	14/08/2023
Data prevista para início das convocações de acordo com o edital.	16/08/2023





**ANEXO II**

**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO**

Nome:..... ,  
Nacionalidade: ..... , estado civil:..... ,  
residente e domiciliado no endereço: ..... ,  
cidade:.....UF..... , portador do CPF nº:..... ,  
carteira de identidade nº:....., órgão expedidor/UF:..... ,  
pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento,  
serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1988, em escolas  
públicas definidas em resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de  
Desenvolvimento da Educação – CD/FNDE, que dispõe sobre os procedimentos e as  
formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola –  
PDDE, cômescio 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 e fazer cumprir o edital.

Theobroma /RO, ..... de .....de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Voluntário

\_\_\_\_\_  
Diretor Escolar



**ANEXO III - UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E NÚMERO DE VAGAS**

<b>ESCOLAS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
E.M.E.I.E.F. Manoel Ribeiro	01
E.M.E.I.E.F Josué De Castro	01
E.M.E.I.E.F. Josilei da Silva Nascimento	01



**ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato:		
Sexo: M ( ) F ( )	Data de nascimento: / /	
Estado civil:		
Endereço:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	
Município:	UF:	
Telefone celular:	e-mail:	
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Escolaridade:		
Portador de necessidades especiais: Sim ( ) Não ( ) CID:		
Escola (s) de escolha		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. JOÃO MARQUES FERREIRA		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. JOÃO MARQUES FERREIRA (EXTENSÃO)		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. JOSILEI DA SILVA NASCIMENTO		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. MANOEL RIBEIRO		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. JOSUE DE CASTRO		
<input type="checkbox"/> E.M.E.I.E.F. PAPA PAULO VI		
Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.		
Theobroma, RO, _____ de _____ de 2023.		
_____ Assinatura de candidato.		



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO**

À

COMISSÃO ORGANIZADORA

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N°001/SEMETEC/2023 - THEOBROMA/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de identidade:	
Cargo inscrito:	
E-mail:	
Telefone/celular:	

REFERÊNCIA DO RECURSO
( ) Resultados de inscrição ( ) Classificação

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Theobroma/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura de candidato.



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA  
PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido/Escola: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

CID: \_\_\_\_\_

O (a) candidato (a) acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital N° 001/SEMETEC/2023, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

Theobroma/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura de candidato



**ANEXO VII**

**FICHA DE COMPROVAÇÃO DE CURRÍCULO**

<b>NOME DO (A) CANDIDATO (A):</b>			
<b>ITEM</b>	<b>COMPONENTES AVALIADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Diploma ou atestado de Conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia.		
02	Declaração que está cursando Pedagogia.		
03	Histórico/Declaração de Conclusão do Ensino Médio.		
04	Diploma Pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área específica da Educação.		
05	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária de no mínimo 20 horas, na área que concorre.		
06	Experiência comprovada em alfabetização ou atuação no Programa Mais Alfabetização – 0,5 pontos a cada seis meses trabalhado, sendo o máximo 2,0 pontos.		
07	Certificação em capacitações em alfabetização com no mínimo 40 horas.		
<b>Total de Pontos</b>			
THEOBROMA -RO, _____ de _____ de 2023.			
_____ Assinatura da recepção		_____ Assinatura do (a) candidato (a)	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
✓ Os itens 1, 2 e 3 não serão somatórios. Será pontuado o item com maior escolaridade.			
✓ O candidato deverá comprovar a experiência e currículo, anexando cópias dos documentos.			