



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29  
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO  
PARA ATUAREM COMO VOLUNTÁRIOS NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER  
EDITAL: Nº 001/2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUENÓPOLIS-MG, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento das vagas de Assistente de Alfabetização, na condição de voluntário, nas unidades escolares municipais participantes do **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER 2022**, no âmbito da Rede Pública do Município de **BUENÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, 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, a serem distribuídas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do município de Buenópolis, conforme Anexo III deste Edital.

1.2. A convocação do Assistente de Alfabetização para dar início as atividades de apoio ao Professor Alfabetizador estará condicionada 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. DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

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

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

Praça Frei Henrique Ciulli. S/Nº, - Centro – Buenópolis-MG CEP: 39.230-000  
Tel.: (38) 3756-1401 – e-mail: educacao@buenopolis.mg.gov.br

*Handwritten signature in blue ink: Gaudêncio*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



4.3. Realizar atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e a supervisão do Especialista em Educação e do professor alfabetizador, com vistas a garantir a alfabetização dos estudantes regularmente **matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental** das Escolas Municipais de Buenópolis-MG que receberem o recurso do FNDE.

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

4.5. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório das Atividades Desenvolvidas;

4.6. Participar dos processos formativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Buenópolis/MG e pelo MEC;

#### 5. DAS ATIVIDADES VETADAS AO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO:

5.1. 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;

5.2. Substituir o professor alfabetizador em atividades de regência.

#### 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Educação do município de Buenópolis/MG, a qual será responsável pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;

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

- a) Representante da SME;
- b) Um representante da equipe de Liderança das Escolas;
- c) Um representante do Conselho Municipal de Educação – CME

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

- a) Análise da documentação apresentada pelo candidato (a);
- b) Análise e contagem de pontos;
- c) Análise dos recursos interpostos.

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

*Guilherme*





PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



## 7. DA SELEÇÃO

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

7.2. 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;

7.3. Será considerado (a) aprovado (a) o (a) 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.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação deste às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

8.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, conforme o cronograma (anexo I);

8.3. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV) na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Frei Henrique Ciulli s/nº - Centro, no período de 21 a 23 de fevereiro das 8h00 às 11h00 e de 13h00 às 15h30 horas.

8.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato (a), cabendo à Comissão de Análise dos Currículos o direito de excluí-lo (a) do PSS, caso o preenchimento contenha dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas;

8.5. Não serão aceitos documentos após a inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste Edital.

8.6. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) 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);

Praça Frei Henrique Ciulli. S/Nº, - Centro – Buenópolis-MG CEP: 39.230-000

Tel.: (38) 3756-1401 – e-mail: educacao@buenopolis.mg.gov.br

*Genilamp*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



g) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

h) Documento comprobatório de experiência docente em alfabetização (Se houver);

8.7. Será entregue ao candidato (a) comprovante de requerimento de inscrição do PSS, conforme modelo constante no Anexo IV.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Considerando 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.

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;

9.2. 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.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I. Maior tempo de experiência em alfabetização;

II. Maior idade.

## 11. DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 24 de fevereiro de 2022, impreterivelmente, até às 12:00 horas na sede da Secretaria Municipal de Educação e na Unidade Escolar participante do Programa;

11.2. Haverá interposição de recurso, quanto ao resultado preliminar, a qual ocorrerá no dia 25 de fevereiro de 2022, das 8h00 às 11h00 horas, que deverá ser protocolizado junto à Secretaria Municipal de Educação;

11.3. Deverá constar no recurso, o nome completo do candidato bem como exposição clara e objetiva dos motivos que ocasionaram a interposição;

11.4. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Currículos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento;

*Genivaldo*





PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



- 11.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail;
- 11.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos;
- 11.7. O resultado final, após a etapa de recurso, será divulgado no dia 03 de março de 2022, na Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar;
- 11.8. Os candidatos aprovados no limite das vagas existentes deverão procurar a SME no dia 04 de março de 2022 para encaminhamento à escola de destino;
- 11.9. As atividades a serem desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização terão início no dia 07 de março de 2022;
- 11.10. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo assim o banco de classificados em ordem decrescente de pontuação.

## 12. DA ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

12.1. 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;

12.2. 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 municipais por 5 horas semanais;

II. O número de Assistente por escola e turno estará especificado no **anexo III**

12.3. 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;

12.4. 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.

## 13. DA ESCOLHA DA UNIDADE E ATENDIMENTO NAS TURMAS

13.1. A carga horária semanal de trabalho do Assistente de Alfabetização não pode ultrapassar 40 horas e deve haver compatibilidade de horários para atendimento das turmas;

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

13.3. Em caso de desistência do Assistente na unidade de escolha, será convocado o (a) candidato (a) classificado na lista geral;

Praça Frei Henrique Ciulli. S/Nº, - Centro – Buenópolis-MG CEP: 39.230-000

Tel.: (38) 3756-1401 – e-mail: educacao@buenopolis.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29  
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



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

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os (as) candidatos (as) 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) a 10 (dez) meses em cumprimento ao Calendário Escolar e observado o período de férias; podendo, caso seja necessário, dar continuidade às atividades no ano letivo de 2023;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação Buenópolis-MG.

Buenópolis-MG, 16 de fevereiro de 2022.

Genilda de Campos

Secretária Municipal de Educação

**Genilda de Campos**  
Secretária Municipal de  
Educação - Aut. Nº 681253





## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO                             | PERÍODO            |
|--|--------------------|
| Publicação do Edital   | 16/02/2022         |
| Período de inscrição   | De 21 a 23/02/2022 |
| Divulgação do resultado preliminar                                   | 24/02/2022         |
| Período do Recurso   | 24 a 25/02/2022    |
| Resultado do Recurso   | 02/03/2022         |
| Resultado Final  | 03/03/2022         |
| Encaminhamento dos candidatos classificados para a escola de destino | 04/03/2022         |
| Início do trabalho nas escolas                                       | 07/04/2022         |

## 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    | 06  |
| Diploma de Ensino Médio                                  | 01  |
| Documento comprobatório de experiência em alfabetização. | 1 ponto a cada ano de experiência até o limite de 05 pontos |

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

*Genilampel*



### ANEXO III

#### LISTA DE ESCOLAS QUE RECEBERÃO APOIO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

| Nº ORD | UNIDADE ESCOLAR   | TURMAS             |              | CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS) | Quantidade de vagas para Assistente de alfabetização |
|--------|---|--------------------|--------------|-------------------------------|--|
|        |   | TURNOS             | Nº DE TURMAS |                               |  |
| 01     | Escola Municipal Professora Maria das Dores Pires Cafaggi | Tarde 1º Ano       | 02           | 05 horas semanais por turma   | 02   |
|        |   | Tarde 2º Ano       | 02           | 05 horas semanais por turma   |  |
| 02     | Escola Municipal Noemi Pereira da Costa                   | Manhã 1º e 2º Anos | 02           | 05 horas semanais por turma   | 02   |
|        |   | Tarde 1º e 2º Anos | 02           | 05 horas semanais por turma   |  |

*Guilherme*





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

I \_\_\_\_\_

UNIDADE ESCOLAR

II \_\_\_\_\_

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

*Guilherme*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29  
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



## 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  |           |

Buenópolis-MG \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Assinatura dos membros da comissão:

\_\_\_\_\_

1. Representante da SME

\_\_\_\_\_

2. Representante da Equipe de Liderança

\_\_\_\_\_

3. Representante do CME

*Genivaldo Ampel*





PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-CNPJ: 17.694.852/0001-29

CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CNPJ: 06.077.527/0001-09



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)  
*Educação Integral*

## 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 , complemento, bairro, 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 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 na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes de prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Buenópolis-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

*Genivaldo*