



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

EDITAL N° 01/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMED), considerando a adesão ao **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Portaria do Ministério da Educação (MEC) n° 280, de 19 de fevereiro de 2020, alterado pela Portaria n° 546, de 20 de julho de 2021 e consolidado pela Resolução MEC n° 06, de 20 de Abril de 2021, vem, no uso de suas atribuições legais, **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para a seleção e constituição de banco de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** para atuarem, de forma voluntária, no **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Nova Esperança.

DO PROGRAMA

- 1.1 O **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER** tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas de pré- escolar, de primeiro e segundo anos do ensino fundamental.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização a que se destina o presente Edital tem como meta o preenchimento de VAGAS para atuação no Programa Tempo de Aprender nas Unidades Escolares Municipais de Nova Esperança, selecionadas de acordo com critérios estipulados pelo Ministério da Educação (MEC).
- 1.3 Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão pelo período de até 8 (oito) meses com início a ser estipulado pelo FNDE de acordo com os recursos repassados às unidades escolares aptas participantes do programa.
- 1.4 Os Assistentes de Alfabetização classificados e 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.
- 1.5 São objetivos do Programa Tempo de Aprender:
 - 1.5.1 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;

1.5.2 Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, conforme o Anexo da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

1.5.3 Assegurar o direito à alfabetização, a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do país;

1.5.4 Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, nos diferentes níveis e etapas;

1.5.5 Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1 O presente Edital estabelece normas e procedimentos para a seleção de voluntários para atuarem como **Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender** no âmbito do Município de Nova Esperança - Paraná, a serem distribuídas nas escolas da rede pública municipal.

2.2 O Processo de Seleção para Cadastro de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender será executado pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação e será realizado em uma etapa: a avaliação de títulos e documentos.

2.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: o candidato com maior idade.

2.4 O resultado será organizado e publicado por ordem de classificação.

2.5 Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.

2.6 Em caso de recurso, o formulário (Anexo II) deverá ser preenchido no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/Czjib8rG3JnB3zpb7>

2.7 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

2.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

2.9 Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

2.10 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Nova Esperança.

2.11 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação por unidade escolar e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

2.12 A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município.

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

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 O trabalho do Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender é considerado de natureza voluntária, nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

3.2. Para o exercício de suas atividades, o Assistente de Alfabetização selecionado receberá a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, ajuda de custo de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela Resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021, de acordo com o interesse e a conveniência da SEMED e das unidades escolares, objetos do respectivo programa e em nenhuma hipótese, configura-se como remuneração por serviços prestados.

3.3 O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender poderá atuar em mais de uma turma.

3.4 O valor da Bolsa Mensal por Turma a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, a título de ressarcimento de despesas pessoais, segue descrito na tabela abaixo:

UNIDADES ESCOLARES	CARGA HORÁRIA	VALOR POR TURMA
NÃO VULNERÁVEIS	5h	150,00
VULNERÁVEIS	10h	300,00

3.5 As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Nova Esperança estão classificadas pelo Ministério da Educação em NÃO VULNERÁVEIS.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

- 4.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- 4.3 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- 4.4 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 4.5 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- 4.6 Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente;
- 4.7 Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC;
- 4.8 O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente em nenhuma hipótese.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 **As inscrições serão realizadas via formulário eletrônico, no período de 14 a 18 de março de 2022.**
- 5.3 O link para inscrição é <https://forms.gle/zSLm32irCqiyU6BTA>
- 5.4 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os seguintes documentos em formato PDF ou JPG.
- 5.6 As informações prestadas na ficha de inscrição, através de formulário eletrônico, do Processo de Seleção são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.
- 5.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem em anexo a documentação exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

6. Organização do cronograma de seleção:

Publicação do Edital	11/03/22
Inscrições	De 14/03/2022 a 18/03/2022
Divulgação do Resultado Prelimina	22/03/22
Recursos contra o Resultado Preliminar	De 23/03/2022
Resultado dos Recursos	25/03/22
Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo	25/03/2022
Convocação via telefone	28/03/22

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 A quantidade de Assistentes de Alfabetização será definida de acordo com o número de turmas das escolas públicas municipais.

7.2 As unidades escolares têm autonomia para definir a melhor forma de organização das horas ao longo da semana para os Assistentes de Alfabetização selecionados, cujas horas devem ser executadas no turno regular.

7.3 Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados para as escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios às escolas.

7.4 O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso que estará disponível na instituição requerida.

7.5 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela PORTARIA MEC nº 544, de 20 de Julho de 2021. RESOLUÇÃO MEC Nº 6, DE 20 DE ABRIL DE 2021

7.6 A contratação dos candidatos selecionados dentro do número de vagas disponíveis está condicionada à liberação de recursos financeiros pelo FNDE através do PDDE.


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




PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br - CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

7.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da Coordenação Municipal do Programa Tempo de Aprender.

Nova Esperança, 10 de março de 2022.



Danielle Pires Oliveira Bernardi
Coordenadora Municipal do Programa
Tempo de Aprender - SISALFA



Edno Guandalin
Secretário de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

ANEXO I

QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Formação docente(magistério concluído)	2,0
Formação docente(último ano)	1,5
Licenciatura em Pedagogia	4,0
Experiência comprovada em alfabetização	1,0
Cursando Pedagogia	1,5

Link para inscrição:

<https://forms.gle/SJg7yap5hMvE7smcA>

A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVENIDA FELIPE CAMARÃO, 480 - CENTRO - TELEFONE: (44) 3252-4883- FAX (44) 3252-5288
e-mail: sec.educacao@novaesperanca.pr.gov.br CEP: 87.600-000 - NOVA ESPERANÇA - PR

ANEXO II
FICHA DE RECURSO

1. Nome:

2. Motivação e Fundamentação Legal:

Nova Esperança, __ de _____ de 2022

Link para recurso:

<https://forms.gle/h3XnwazbdcTcY9ao6>