



# DIÁRIO OFICIAL

## Edição Extra



ESTADO DA PARAÍBA

**-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO-**

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 072, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005.

12 / MAIO / 2022

**P O D E R E X E C U T I V O**

*ADMINISTRAÇÃO: "OLINALDO MARTINS DA SILVA".*

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**EDITAL N° 02/2022 - SME**

ESTABELECE NORMAS E  
PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE  
VOLUNTÁRIOS QUE ATUARÃO COMO  
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO NO  
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº 02/2022 - SME**

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS QUE ATUARÃO COMO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

**1.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO, através da Secretaria Municipal de Educação, -SME, aderiu ao Programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional –LDB, Lei nº9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. Desta forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO torna pública a abertura do processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobrado.

**2. DO PROGRAMA**

**2.1.** O Programa Tempo de Aprender, regulamentado pela Portaria do Ministério da Educação - MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021, tem como objetivo elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeraria, dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do ensino fundamental. Além disso, pretende contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, na prevenção do abandono, da reprovação, da distorção idade/ano escolar, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas para o apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

**3. DA SELEÇÃO**

**3.1.** O presente Edital estabelece normas e procedimentos destinados à seleção de voluntários para atuarem como Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, na forma da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado). As atividades desenvolvidas pelos Assistentes de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. O processo seletivo compreenderá a inscrição a documentação comprobatória e uma entrevista.

**3.2.** O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela SME e contemplará as unidades escolares municipais inscritas no Programa Tempo de Aprender.

**3.3.** A seleção será conduzida por uma comissão organizada pela SME.

**3.4.** A seleção será realizada por meio da avaliação da formação obtida em curso de licenciatura plena em Letras Português ou Pedagogia concluído ou em desenvolvimento como estudante, magistério nível técnico e, da experiência na docência nos anos iniciais no ensino fundamental.

**3.5.** Na avaliação de títulos será considerado o seguinte:

**3.5.1.** Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura plena em Letras Português.

**3.5.2.** Estar frequentando curso de Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura plena em Letras Português.

**3.5.3.** Curso concluído em magistério nível técnico.

**3.6.** A avaliação da experiência docente deverá considerar o seguinte:

**3.6.1.** Tempo de exercício profissional em docência no ensino fundamental, comprovado mediante documentação emitida pela instituição de ensino, devidamente carimbada e assinada.

**3.6.2.** Experiência comprovada na atuação com programas, projetos e atendimentos em Alfabetização e Letramento.

**3.7.** A formação apresentada só será aceita se realizada em instituições devidamente regulamentadas pelo MEC.

**3.8.** A convocação do Assistente de Alfabetização acontecerá conforme ordem de classificação dentro da disponibilidade de vagas, e mediante as necessidades elencadas pela SME, podendo haver lotação nas zonas rural ou urbana.

**3.9.** A publicação do resultado final ocorrerá via site oficial do município.

#### **4. DOS REQUISITOS**

O preenchimento das vagas para Assistente de Alfabetização deverá seguir, os seguintes critérios/requisitos, nesta ordem:

**4.1.** Ser maior de 18 anos;

**4.2.** Não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Sobrado;

**4.3.** Ser licenciado em Pedagogia ou Letras Português e ter experiência com alfabetização;

**4.4.** Estar cursando Pedagogia ou Letras Português a partir do 5º semestre;

**4.5.** Ter concluído o curso de magistério nível técnico

**4.6.** Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações, sempre com foco na aprendizagem do aluno, apresentando competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;

**4.7.** Os requisitos previstos deverão ser documentalmente comprovados pelo candidato, através de vias originais, no momento de sua convocação.

#### **5. DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**

**5.1.** Considera-se o apoio dos Assistentes de Alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 - Lei do Voluntariado.

**5.2.** Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

**5.3.** O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

**5.4.** O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas unidades escolares vulneráveis ou não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos neste Edital.

**5.5.** O Assistente de Alfabetização poderá atuar em dois tipos de unidades escolares, vulneráveis e não vulneráveis.

**5.6.** Nas unidades vulneráveis a carga horária deve ser de dez horas semanais e nas unidades escolares não vulneráveis cinco horas semanais.

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

**6.1.** São atribuições do Assistente de Alfabetização:

**5.1.1** Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa Tempo de Aprender na unidade escolar;

**5.1.2** Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades desse Programa;

**5.1.3** Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

**5.1.4** Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

**5.1.5** Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

**5.1.6** Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** As Inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Manoel de Sales, nº 178; Sobrado-PB, 58342-000 a partir da publicação do edital.

**7.2.** Período das inscrições: de 16/05/2022 a 18/05/2022, das 09h00min às 11h30min.

**6.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar a ficha de inscrição:

- a)** cópias dos documentos: RG, CPF, comprovante de residência;
- b)** comprovante de escolaridade (Diploma de Conclusão);
- c)** declaração de matrícula no respectivo período, no caso de estudantes;
- d)** documentos de comprovação de experiência profissional em alfabetização no ensino fundamental;
- e)** documentos de comprovação na atuação de programas, projetos e atendimentos em Alfabetização e Letramento.

**6.4.** As informações preenchidas na ficha de inscrição deste processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão da SME de excluí-lo, caso comprove inveracidades ou carência de informações.

**6.5.** Não serão aceitos documentos após o encerramento do período de inscrição.

## **8. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

**8.1.** A quantidade de Assistentes de Alfabetização será definida de acordo com o número de turmas das escolas municipais que foram contempladas com recursos da PNA (Política Nacional de Alfabetização) via FNDE que ofertam o ensino fundamental anos iniciais, para atendimento às turmas de alfabetização do 1º e 2º ano do ensino fundamental. Estando definida, a priori, 2 vagas imediatas e 4 vagas para cadastro reserva.

**8.2.** Critérios de desempate:

**7.2.1** Idade;

**7.2.2** Maior tempo de experiência na área de alfabetização;

**7.2.3** Caso o empate ainda persista, será feito um sorteio para a escolha do candidato.

## **9. DO VALOR DO RESSARCIMENTO**

**9.1.** Nas escolas vulneráveis, o Assistente receberá o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês, por turma;

**9.2.** Nas escolas não vulneráveis o Assistente receberá o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma;

## **10. DA LOTAÇÃO**

**10.1.** A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital.

**10.2.** Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de até 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC.

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

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.1.** O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução FNDE/CD nº 6, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.

**11.2.** A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável) e do planejamento da escola para a

atuação do Assistente de Alfabetização.

**11.3.** 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, infrequência sem justificativas.

**11.4.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Educação, -SME, por meio do Coordenador Local e Vice Coordenador Local do Programa.

## 12. CRONOGRAMA GERAL

<b>Cronograma</b>	<b>Datas</b>
Inscrições	16/05/2022 a 18/05/2022
Seleção dos candidatos	19/05/2022 a 20/05/2022
Divulgação do resultado parcial da seleção dos candidatos	23/05/2022
Resultado final do processo seletivo	29/05/2022
Lançamento do programa Tempo de Aprender na rede de ensino de Sobrado. Formação e entrevista com os candidatos Assinatura do termo de compromisso. Encaminhamento às unidades escolares	A partir do 31/05/2022

**Sobrado/PB, 12 de Maio de 2022.**

**MARIA DAS GRAÇAS DA COSTA BATISTA**  
Secretária municipal de Educação

## ANEXO I

REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Letras Portugêses	2,5
Declaração ou Comprovante de matrícula na Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC: Pedagogia e/ou licenciatura plena em Letras Portugêses	1,5
Magistério nível técnico	1,0
Diploma de Pós-Graduação na área de educação:	1,0 por certificado (limitado até 2,0 pontos)
Tempo de exercício profissional em docência no ensino fundamental, comprovado mediante documentação emitida pela instituição de ensino, devidamente carimbada e assinada	0,5 por ano (limitado a 2,0)
Certificados ou Declaração de experiência comprovada na atuação, tais como: cursos, programas, projetos e atendimentos em Alfabetização e Letramento:	0,5 por certificado (limitado a 1,0)
<b>TOTAL MÁXIMO :</b>	<b>10,0 PONTOS</b>

## ANEXO II

### FICHA CLASSIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do(a) Candidato(a):	Inscrição Nº:
Diploma de graduação: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Letras Portugêses	Pontos: Pontuação Obtida:
Declaração ou Comprovante de matrícula na Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC: Pedagogia e/ou licenciatura plena em Letras Portugêses	Pontos: Pontuação Obtida:
Diploma de Pós-Graduação na área de educação:	Pontos: Pontuação Obtida:
Tempo de exercício profissional em docência no ensino fundamental, comprovado mediante documentação emitida pela instituição de ensino, devidamente carimbada e assinada	Pontos: Pontuação Obtida:
Certificados ou Declaração de experiência comprovada na atuação, tais como: cursos, programas, projetos e atendimentos em Alfabetização e Letramento:	Pontos: Pontuação Obtida:

**TOTAL PONTOS: Pontuação máxima: 10 pontos**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2022.

### ANEXO III

#### Ficha de inscrição

NOME DO CANDIDATO:			
SEXO: ( ) M ( ) F		DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	
RG:	CPF:	PIS/PASEP	
NOME DA MÃE:			
ENDEREÇO:			
Nº	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	
TELEFONE:		TELEFONE (WHATSAAP):	
E-MAIL:			
<b>TITULAÇÃO:</b>			
GRADUAÇÃO ( )	ESPECIALIZAÇÃO ÃO ( )	MESTRADO ( )	DOUTORADO ( )
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>			
1. Nacionalidade brasileira: ( ) Sim ( ) Não			
2. Cópias dos documentos: RG, CPF, comprovante de residência; ( ) Sim ( ) Não			
3. Comprovante de escolaridade (Diploma de Conclusão); ( ) Sim ( ) Não			
4. Declaração de matrícula no respectivo período, no <u>caso de estudantes</u> ; ( ) Sim ( ) Não			
5. Documentos de comprovação de experiência profissional em alfabetização no ensino fundamental; ( ) Sim ( ) Não			
6. Documentos de comprovação na atuação de programas, projetos e atendimentos em Alfabetização e Letramento. ( ) Sim ( ) Não			
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>			
1. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, devendo arcar com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer informação pertinente ao processo;			
2. A inscrição implica no reconhecimento e na aceitação, pelo candidato, dos critérios estabelecidos;			
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			

-----

#### PROTOCOLO – CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Nome do/a candidato/a: .....

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição