



**EDITAL N° 01/2022**

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

A Secretaria Municipal de Educação de Laranjal - PR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público o edital para a seleção e constituição de banco de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** para o **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER** que irá auxiliar no atendimento dos alunos das turmas de 1º e 2º Anos na Escola Municipal Vila Lobos.

## **1 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 primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização 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, conforme o Anexo da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

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

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

X - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## **2. DA SELEÇÃO**



2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Laranjal - Paraná, a ser distribuído na Escola Municipal Vila Lobos da rede municipal.

2.2 Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente de Alfabetização:

- Ser brasileiro (a);
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado em Pedagogia e/ou Formação em Nível Médio (Magistério), acrescido de Diploma de Licenciatura Plena;
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;
- Ter conhecimento em informática e elaboração de relatórios e recibos.

2.3 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.

2.4 O Processo de Seleção para Cadastro de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender será executado pela Secretaria Municipal e pela Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender.

### **3. DA REMUNERAÇÃO**

3.1 O trabalho do Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os





selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por mês, por turma atendida, considerando o limite máximo de 5 (cinco) turmas por Assistente de Alfabetização voluntário.

3.2 A carga horária será de 5 (cinco) horas semanais, por turma atendida, considerando o limite máximo de 25 (vinte e cinco) horas semanais, por Assistente de Alfabetização voluntário.

3.3 O Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender, apoiara o professor alfabetizador na unidade escolar, considerando os critérios estabelecidos na Res. Nº. 06, de 20 de abril de 2021 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Ministério da Educação – FNDE/MEC.

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:

CARGA HORÁRIA	VALOR POR TURMA
5 horas semanais/turma	R\$ 150,00

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

4.1 Seguir as orientações da Equipe Gestora da Unidade Escolar;

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

4.1.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;

4.1.3 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;

4.1.4 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas.



4.1.5 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade de suas obrigações junto ao Programa;

4.1.6 O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente em nenhuma hipótese;

4.1.7 Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente;

4.1.8 Realizar os registros das atividades, conforme previsto pelo Programa Tempo de Aprender;

4.1.9 Apresentar à orientação pedagógica da Unidade Escolar, o relatório de atividades realizadas semanalmente, conforme previsto no programa;

4.2 Acessar e realizar as formações indicadas pelo Ministério da Educação (MEC), na plataforma SisAlfa;

4.2.1 Acompanhar, em especial, alunos com deficiência e que apresentaram excesso de ausência no período pandêmico;

## **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 na Secretaria Municipal de Educação, no período entre às 08:00 horas do dia 12 de maio de 2022 às 17:00 horas do dia 25 de maio de 2022, em horário comercial de segunda a sexta-feira.

5.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 As inscrições serão feitas exclusivamente na Secretaria de Educação.

5.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os seguintes documentos autenticados em cartório:





II – Diploma de Pós Graduação (se possuir);

III - Declaração de tempo de serviço como Professor da Educação Básica ou Ensino Superior (se possuir);

IV – Documentos pessoais RG E CPF, Certificado de Reservista para o sexo masculino, Comprovante de Quitação Eleitoral;

V – Currículo simples contendo os dados pessoais, grau de escolaridade, experiências profissionais (se possuir), e proposta de trabalho que irá desenvolver como Assistente de Alfabetização voluntário;

5.7 As informações prestadas na ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1 A Secretaria Municipal da Educação e a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender será responsável por coordenar todo o processo seletivo.

6.2 A seleção se dará em apenas uma etapa **CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**, realizada por meio da análise de documentação comprobatória de acordo com o Anexo I deste Edital.

6.3 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- O candidato com maior idade.

6.5 O resultado será organizado e publicado por ordem de classificação no endereço eletrônico <http://www.laranjal.pr.gov.br>.

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



6.7 Em caso de recurso, o formulário (Anexo II) deverá ser preenchido e entregue na Secretaria de Educação no período das 08:00 às 17:00 horas do dia 27 de maio de 2022.

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Laranjal PR.

6.12 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação na unidade escolar e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar.

6.13 A classificação final será divulgada no site <http://www.laranjal.pr.gov.br>

## **7. DA LOTAÇÃO**

7.1 A lotação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e ao atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

7.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender na instituição.

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

### **7.4 Organização do cronograma de seleção:**

Publicação do Edital	11/05/2022
----------------------	------------





Inscrições	<b>12/05/2022 à 25/05/2022</b>
Divulgação do Resultado Preliminar	<b>26/05/2022</b>
Recursos contra o Resultado Preliminar	<b>27/05/2022</b>
Resultado dos Recursos	<b>30/05/2022</b>
Divulgação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado	<b>31/05/2022</b>
Convocação	<b>01/06/2022</b>

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 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.

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

8.3 O Assistente de Alfabetização voluntário receberá, a título de ressarcimento para despesas de transporte e alimentação, seguindo o contido na Portaria nº 544, de 20 de julho de 2021.

8.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo à finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina e maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado do Programa Tempo de Aprender.

8.6 A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

  
Laranjal, 10 de maio de 2022.  
**Joslene Gonçalves lensen**

**Secretária Municipal de Educação**



## ANEXO I

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Certificado de Formação em Nível Médio (Magistério), acrescido de Diploma de Graduação em Licenciatura Plena.	65
Pós-graduação Nível de Especialização <i>lato sensu</i> (5 pontos por Certificado, máximo de 3 Certificados)	15
Tempo de serviço Professor (a) Educação básica ou Ensino Superior (2 pontos por ano. Será considerado os últimos dez anos de atuação profissional período de 30/04/2012 a 30/04/2022). Para efeito de pontuação, o tempo de serviço inferior a 12 (doze) meses não serão considerados, será computado somente o período condizente ao ano completo.	20

**OBSERVAÇÃO:** Para ser classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** o candidato deverá obter nota mínima de 65 pontos.

A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação





Município de  
**Laranjal**

*Uma nova cidade pra nossa gente!*

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Pernambuco, Centro - Laranjal PR. CEP: 85.275-000  
E-MAIL: secretariadeeducacaolaranj@gmail.com  
educacao\_laranjal@hotmail.com FONE:(42) 3645-1236



## ANEXO II

### FICHA DE RECURSO

1. Nome \_\_\_\_\_

#### 2. Requerimento

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 3. Motivação e Fundamentação Legal

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Laranjal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



### ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER – 2022.

#### Dados pessoais:

1 Nome Completo \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### SEXO

- Masculino
- Feminino

#### ESCOLARIDADE

- Graduação
- Pós-graduação Lato Sensu
- Mestrado
- Doutorado

#### POSSUI EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL?

- Sim
- Não

#### QUANTO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL POSSUI?

---

---

---





#### ANEXO IV

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA NO ATO DA INSCRIÇÃO

DOCUMENTOS	SIM	NÃO
Documento de identidade.		
CPF.		
Certificado de Reservista para o sexo masculino.		
Comprovante de quitação eleitoral.		
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Certificado de Formação em Nível Médio (Magistério), acrescido de Diploma de Graduação em Licenciatura Plena.		
Pós-graduação Nível de Especialização <i>lato sensu</i> . Quantidade:		
Declaração de Tempo de Serviço Professor (a) Educação básica ou Ensino Superior.		
Currículo simples, conforme item 5.5 deste edital.		

RECEBIDO EM: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

ASSINATURA