



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº002

Santa Helena, quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

ESTADO DE PARAÍBA
PREFEITURA DE SANTA HELENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital Nº001 /2023

SANTA HELENA-PB
Fevereiro/2023

EDITAL Nº 001/ 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-PB torna pública e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo destinado a composição de um cadastro de voluntários para atuar especificamente no Programa Tempo de Aprender em Santa Helena, considerando as demandas e especificidades do referido programa.

RESOLVE:

Instituir a Comissão Organizadora do processo seletivo, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

NOME	CARGO/FUNÇÃO
Dália Rafael Brandão Oliveira	Coordenadora do Programa Tempo de Aprender
Maria de Lurdes Quaresma Dantas	Vice-coordenadora do Programa Tempo de Aprender
Luciana Dantas Sarmiento	Presidente do CME
Enilma Diniz Batista	Coordenadora da Educação Infantil

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, do Ministério da Educação (MEC) e consolidado pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, do MEC, tem o objetivo de com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São objetivos específicos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

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 nº 13.005, de 2014;

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.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 03 (TRÊS) para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de SANTA HELENA - PB, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº002

Santa Helena, quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

2.2. Os candidatos devem satisfazer os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- I - ser brasileiro;
- II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III - ter, no mínimo, formação de nível médio completo, cursando o curso de licenciatura;
- IV - possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Santa Helena com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

- I - Professores Alfabetizadores com magistério, graduados, preferencialmente em Pedagogia, com disponibilidade de carga horária;
- II - Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- III - Estudantes de graduação, preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- VI - Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O assistente de alfabetização não possuirá nenhum vínculo funcional com a Prefeitura do Município de Santa Helena - PB;

4.2. Constitui-se trabalho de natureza voluntária as atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização, com fulcro na Lei nº 9.608/98, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário;

4.3. Atividade do assistente de alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de 05 (cinco) horas semanais para unidades escolares não vulneráveis, ou 10 (dez) horas semanais para unidades vulneráveis, conforme critérios preconizados no art. 3º da Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021 do MEC, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios.

4.4. Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo 04 (quatro) turmas em escolas consideradas vulneráveis, 08 (oito) turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais;

4.5. É de Competência do assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes;

4.6. O monitoramento da execução das atividades desenvolvidas pelos assistentes de alfabetização nas unidades escolares será realizado em sistema específico do MEC, a ser divulgado pelos canais oficiais do MEC, no qual os gestores das Unidades Executoras - UEx deverão registrar as informações exigidas no plano de atendimento;

4.7. Os assistentes de alfabetização selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Ministério da Educação, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização (Curso Práticas de Alfabetização, disponível em <https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/sealf/curso/5401/informacoes>).

4.8. São atribuições do assistente de alfabetização:

- I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa 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;
- 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 - Acessar o sistema de monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- VII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- VIII - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

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 efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, entre os dias 13/02/2023 à 01/03/2023 das 08h às 12h.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº002

Santa Helena, quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

5.3. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local em que prestará o serviço voluntário.

5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

II - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Diploma (para candidatos graduados) ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

e) Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove falsidade das informações.

5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Santa Helena.

ESCOLA	TURMAS HABILITADAS	RESSARCIMENTO POR TURMA	VALOR GERAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
EMEIEF Alzira Ferreira Lima Mota	1º ano manhã 2º ano manhã	150,00 cada	300,00	5h semanais de trabalho em cada turma, totalizando 10h semanais.	1
EMEIEF Luiz Cartaxo Rolim	1º ano manhã 2º ano manhã	150,00 cada	300,00	5h semanais de trabalho em cada turma, totalizando 10h semanais.	1
EMEIEF Tiburtino Veríssimo Dantas	1º ano manhã 2º ano manhã	150,00 cada	300,00	5h semanais de trabalho em cada turma, totalizando 10h semanais.	



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº002

Santa Helena, quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

6.2. Poderá ser formado cadastro de reserva, caso as unidades escolares necessitem e/ou para suprir a eventual desistência de algum assistente selecionado.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção se dará em duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista situacional ou comportamental.

7.2. Para a entrevista serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos.

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

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério, participação em projetos)	2 pontos a cada ano, máximo de 5 pontos
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano, máximo de 5 pontos
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

7.4. A entrevista será realizada nos dias **27/02/2023** e **28/02/2023**, das **8h30 às 11h00** e das **13h30 às 16h00** na Secretaria de Educação do Município de Santa Helena – PB.

7.5. A nota final do candidato será a soma das duas etapas, sendo-lhe atribuído, no máximo, 20 (vinte) ponto.

7.6. A seleção será coordenada pela comissão organizadora formada por educadores que atuam na Secretaria de Educação de Santa Helena.

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

7.8. O resultado será organizado e publicado no mural e em site da Secretaria Municipal de Educação de Santa Helena, por ordem de classificação.

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

- Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.10. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação.

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DA LOTAÇÃO

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

8.2. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos nos itens 2.2 e 3.1 deste Edital.

8.3. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas as pessoas com deficiência, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes e à capacidade para exercício da função.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº002

Santa Helena, quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

8.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes nos itens 2.2 e 3.1 deste Edital, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 08 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

8.6. O Assistente de Alfabetização 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento das despesas com transporte e alimentação, o valor instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender em 2021.

9.2. 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.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário.

9.5. 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.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Santa Helena-PB.

Secretaria de Educação do Município de Santa Helena/PB,

08 de fevereiro de 2023.

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2021 – SEDUC ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data de emissão: ____/____/____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
Endereço: _____ No _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____
Fones: _____ Email atualizado: _____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
Carteira Profissional: _____ Série: _____ UF: _____ Data de Expedição: ____/____/____
Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____

DADOS PROFISSIONAIS
Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício:
Sim () Não ()
Função: _____ Tempo de Serviço: _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA:
() SIM () NÃO

Local e data: _____

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

(Assinatura conforme RG)