



# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA**

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

## **ATOS DOS SECRETARIAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS-PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE COREMAS torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para 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.

### **1. DO PROGRAMA**

**1.1.** O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Coremas-PB, tendo como objetivo melhorar a qualidade da alfabetização da Educação Infantil –Pré, II e Anos Iniciais, 1º e 2º ano, 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 04 (QUATRO) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de COREMAS - PB, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

**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;

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 Coremas, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

### **3. DO PERFIL**



# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA**

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

**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;
- IV - Estudantes de cursos técnicos e afins, dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares
- 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.** As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário;

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

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

**4.4.** Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da secretaria 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;

**4.5** 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;

**4.6.** 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.

**4.7.** 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;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

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, nos dias 27, 30 e 31 de agosto de 2021, das 13h00 às 17h00.

**5.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.4.** 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 disponível no anexo I; 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), Histórico atualizado, comprovante de matrícula ou declaração 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.)

**5.5.** 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.

**5.6.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**5.7.** 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 04 (quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Coremas.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

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 Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por uma única etapa que será realizada através da análise de Currículo comprovado.

7.4. 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:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou outras Licenciaturas	25
Estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre	15
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	15 (até 1 diploma)
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	10 (até 1 diploma)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	2 por curso (até 5 cursos)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.	1 por curso (até 5 cursos)
CURRÍCULO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).	4 por ano (até 5 anos)
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

7.5. A nota final do candidato será a soma dos pontos, sendo-lhe atribuído, no máximo, 100 (cem) pontos.

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

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

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

- Maior pontuação no tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano);



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

- b) Maior idade;
- c) Maior pontuação em Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.
- d) Maior pontuação Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.

**7.9.** 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.

### 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.** 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 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

### 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 as finalidade 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 Coremas.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

## 10. CRONOGRAMA

São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial	25 de Agosto de 2021
Período das Inscrições	27, 30 e 31 de agosto de 2021
Análise da Comissão dos documentos curriculares	01 e 02 de setembro de 2021
Publicação da classificação final dos candidatos	03 de setembro de 2021
Convocação	A depender da transferência de recursos por parte do MEC/FNDE.

## 11. DA AJUDA DE CUSTO

11.1 Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de Abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 4.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

11.2A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de **natureza voluntária** (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

11.3As unidades de ensino do município de Coremas foram classificadas como **duas escolas vulneráveis** e duas escolas não vulneráveis. Nessa perspectiva, o Assistente de Alfabetização deve cumprir a carga horária de 1 (uma) hora por turma e receberá ajuda de custo no valor de R\$ 150,00, podendo acumular até **quatro turmas**, distribuídas nos dois turnos (matutino e vespertino), chegando a receber ajuda de custo no valor de até R\$600,00, para atendimento de 20 horas semanais, exercendo, para isso, uma carga horária diária de 4 horas, de segunda a sexta-feira;

11.4 É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 4 turmas de alfabetização.

Secretaria de Educação do Município de Coremas - PB, 24 de agosto de 2021.

**NELI PIRES DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Educação



# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS • PODER EXECUTIVO • EDIÇÃO EXTRA**

Lei nº 005 de 10 de Março de 1983 • Coremas, Quarta-feira, 25 de Agosto de 2021

FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

## DADOS PESSOAIS - IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO	
IDENTIDADE	
CPF	
ENDEREÇO	
CIDADE	
CEP	

## CURRÍCULO/PROVA DE TÍTULOS

			ESPAÇO RESERVADO AOS ANALISTAS
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou outras Licenciaturas	( )SIM ( )NÃO		PONTOS: _____
Estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre	( )SIM ( )NÃO		PONTOS: _____
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	( )SIM ( )NÃO		PONTOS: _____
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	( )SIM ( )NÃO		PONTOS: _____
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	( )SIM ( )NÃO	QUANTIDADE DE CURSOS ( )	PONTOS: _____
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.	( )SIM ( )NÃO	QUANTIDADE DE CURSOS ( )	PONTOS: _____
Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).	( )SIM ( )NÃO	QUANTIDADE DE ANOS ( )	PONTOS: _____
		TOTAL	

O CANDIDATO DEVE ENTREGAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS SUPRACITADOS E APRESENTAR OS ORIGINAIS PARA FINS DE CONFERÊNCIA

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:
CPF:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ANALISTA