

**EDITAL Nº 01/2021****ABRE AS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER INSTITUÍDO PELA PORTARIA MEC PORTARIA Nº 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMED, 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**.

**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 do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

I – fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;

II – promover a integração com a política educacional da rede de ensino;

III – integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;

IV – viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;

V – estipular metas do Programa entre o Mec, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;

VI – assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;





VII – promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;

VIII – estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;

IX – fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e

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 no âmbito do Município de Fênix – Paraná, a serem distribuídas na Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves – E.F.

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 o sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado em Pedagogia ou ter cursado o Magistério;
- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;

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 será executado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.



### 3. DA REMUNERAÇÃO

- 3.1. O trabalho do Assistente de Alfabetização 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) por turma/mês.
- 3.2. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de 5 (cinco) turmas na unidade escolar.
- 3.3. 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	5 horas	150,00

- 3.4. A unidade escolar da Rede Municipal de Fênix está classificada 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;
- 4.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 4.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 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. O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente em nenhuma hipótese.

- 4.7. Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.

## 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 – SEMED no período de 07/12/2021 a 14/12/2012, das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00.
- 5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos em envelope lacrado:
- I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
  - II - Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, na forma de Anexo IV;
  - III – Diploma de Graduação;
  - IV – Certificado de Especialização;
  - V – Histórico do Ensino Médio na Modalidade Magistério.
- 5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição 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.
- 5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo de Seleção, conforme modelo constante do Anexo III.
- 5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## 6. DA SELEÇÃO



- 6.1. A Secretária Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, 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;
  - Filhos.
- 6.5. O resultado será publicado no sitio da Prefeitura Municipal de Fênix <http://www.fenix.pr.gov.br>.
- 6.6. Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.
- 6.7. O recurso (Anexo V) deverá ser protocolado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado, até o dia 16 de dezembro de 2021.
- 6.8. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.
- 6.9. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.
- 6.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 6.11. Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.
- 6.12. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Fênix.
- 6.13. A classificação final será publicada no sitio da Prefeitura Municipal de Fênix <http://www.fenix.pr.gov.br>.

## 7. DA LOTAÇÃO





- 7.1. 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.
- 7.2. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## **CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	07/12/2021
Inscrições	07/12/2021 a 14/12/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	15/12/2021
Recursos contra o Resultado Preliminar	16/12/2021
Resultado dos Recursos	17/12/2021
Divulgação do Resultado Final/Homologação do Processo Seletivo	20/12/2021
Convocação	07/02/2022

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

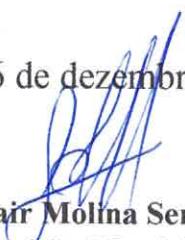
- 7.1. Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados para as escolas, somente iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto à SEMED.
- 7.2. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o anexo IV deste edital.
- 7.3. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 06, DE 20 DE ABRIL DE 2021.
- 7.4. 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.
- 7.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos e indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Tempo de Aprender.





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

Fênix, 06 de dezembro de 2021.

  
**Altair Molina Serrano**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com habilitação para magistério ou Ensino Médio com habilitação para Formação de Docentes.	4,0
Diploma de Graduação – (Licenciatura em Pedagogia) devidamente reconhecida pelo Mec.	5,0
Especialização na área de Educação com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC. (Apenas 1 uma).	1,0
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>10,0</b>

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.





**ANEXO II**  
**CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO**  
**DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
declaro que entreguei os documentos comprobatório (s) abaixo assinados:

<b>DOMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Ensino Médio com habilitação para magistério ou Ensino Médio com habilitação para Formação de Docentes.	
Diploma de Graduação – (Licenciatura em Pedagogia) devidamente reconhecida pelo Mec.	
Especialização na área de Educação com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC. (Apenas 1 uma).	

**O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.**

Fênix, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2021.

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





### ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Pai: \_\_\_\_\_  
Mãe: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/Estado: \_\_\_/\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
Título Eleitoral: \_\_\_\_\_ Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Quadra: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial: ( \_\_\_\_\_ ) Celular: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
1ª Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_  
Ensino            Médio            na            modalidade            Magistério  
\_\_\_\_\_  
Concluído em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como assistente de alfabetização no âmbito do programa Tempo de Aprender?  
( ) Sim.      ( ) Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Fênix , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.





## ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) no  
(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_,  
carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento,  
formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*,  
nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas  
definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de  
Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as  
formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na  
Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com  
transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e  
que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem  
obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Fênix, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntariado (a)





## ANEXO V

### FICHA DE RECURSOS

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

#### 2. Requerimento

---

---

---

---

---

#### 3. Motivação e Fundamentação Legal

---

---

---

---

---

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



---

**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE FÊNIX**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO,  
FINANÇAS E GESTÃO**

**EDITAL Nº 01/2021 - INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA  
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA  
TEMPO DE APRENDER**

**EDITAL Nº 01/2021**

ABRE AS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER INSTITUÍDO PELA PORTARIA MEC PORTARIA Nº 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMED, 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**.

**DO PROGRAMA**

O Programa Tempo de Aprender tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

São diretrizes do Programa:

- I – fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II – promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- III – integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- IV – viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V – estipular metas do Programa entre o Mec, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- VI – assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- VII – promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
- VIII – estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;
- IX – fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
- X – avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

**DA SELEÇÃO**

A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização no âmbito do Município de Fênix – Paraná, a serem distribuídas na Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves – E.F. 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 o sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado em Pedagogia ou ter cursado o Magistério;
- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;

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.

O Processo de Seleção para Cadastro de Assistentes de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

#### **DA REMUNERAÇÃO**

O trabalho do Assistente de Alfabetização 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) por turma/mês.

O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de 5 (cinco) turmas na unidade escolar.

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	5 horas	150,00

A unidade escolar da Rede Municipal de Fênix está classificada pelo Ministério da Educação em **NÃO VULNERÁVEIS**.

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

Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;

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

Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;

Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;

Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituído do professor regente em nenhuma hipótese.

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

#### **DAS INSCRIÇÕES:**

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.

As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação – SEMED no período de 07/12/2021 a 14/12/2012, das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00.

Não será cobrada taxa de inscrição.

No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos em envelope lacrado:

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

II - Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, na forma de Anexo IV;

III – Diploma de Graduação;

IV – Certificado de Especialização;

V – Histórico do Ensino Médio na Modalidade Magistério.

As informações prestadas na ficha de inscrição 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.

Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo de Seleção, conforme modelo constante do

**Anexo III.**

Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

**DA SELEÇÃO**

A Secretária Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, 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;
- Filhos.

6.5. O resultado será publicado no sitio da Prefeitura Municipal de Fênix <http://www.fenix.pr.gov.br>.

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

6.7. O recurso (Anexo V) deverá ser protocolado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado, até o dia 16 de dezembro de 2021.

6.8. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

6.9. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

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

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

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

6.13. A classificação final será publicada no sitio da Prefeitura Municipal de Fênix <http://www.fenix.pr.gov.br>.

**DA LOTAÇÃO**

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.

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

**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	07/12/2021
Inscrições	07/12/2021 a 14/12/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	15/12/2021
Recursos contra o Resultado Preliminar	16/12/2021
Resultado dos Recursos	17/12/2021
Divulgação do Resultado Final/Homologação do Processo Seletivo	20/12/2021
Convocação	07/02/2022

**DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1. Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados para as escolas, somente iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto à SEMED.

7.2. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o anexo IV deste edital.

7.3. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 06, DE 20 DE ABRIL DE 2021.

7.4 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.

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

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

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

Fênix, 06 de dezembro de 2021.

**ALTAIR MOLINA SERRANO**

Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com habilitação para magistério ou Ensino Médio com habilitação para Formação de Docentes.	4,0
Diploma de Graduação – (Licenciatura em Pedagogia) devidamente reconhecida pelo Mec.	5,0
Especialização na área de Educação com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC. (Apenas 1 uma).	1,0
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>10,0</b>

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

### ANEXO II

#### CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ declaro que entreguei os documentos comprobatório (s) abaixo assinados:

DOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio com habilitação para magistério ou Ensino Médio com habilitação para Formação de Docentes.	
Diploma de Graduação – (Licenciatura em Pedagogia) devidamente reconhecida pelo Mec.	
Especialização na área de Educação com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC. (Apenas 1 uma).	

**O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.**

Fênix, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2021.

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

### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/Estado: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ ESTADO

CIVIL: \_\_\_\_\_

Título Eleitoral: \_\_\_\_\_ Certificado de Reservista:

Endereço: \_\_\_\_\_ Quadra: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: (\_\_\_\_\_) Celular: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

1ª Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ensino Médio na modalidade Magistério

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Concluído em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como assistente de alfabetização no âmbito do programa Tempo de Aprender?

( ) Sim. ( ) Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Fênix, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### ANEXO IV

#### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) no (a) \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cõnscio de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Fênix, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntariado (a)

#### ANEXO V

#### FICHA DE RECURSOS

1. NOME \_\_\_\_\_

2. Requerimento  
\_\_\_\_\_

3. Motivação e Fundamentação Legal  
\_\_\_\_\_

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

**Publicado por:**  
Henrique Warken  
**Código Identificador:**667BDBF6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/12/2021. Edição 2405

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>