



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS – PR, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS 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 Leópolis.

1. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

1.1 São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

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. DOS OBJETIVOS GERAIS

2.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de Educação Infantil - Infantil V e 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

2.2. O Programa Tempo de Aprender será implementado com o fito de garantir apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador, por um período de cinco horas semanais para unidades escolares da rede de ensino municipal de Leopólis, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios do programa.

2.3. O MEC/ FNDE deverá estipular o período de execução do Programa, bem como efetuar o repasse dos recursos para sua execução.

2.4. Ao todo, 01 (uma) Escolas Municipais de Ensino Fundamental, apresenta perfil para participar do programa Tempo de Aprender.

3. DA SELEÇÃO DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS

3.1. Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

I - Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa.

II – Professores formados em nível médio ou Pedagogia.

III – Estar cursando o terceiro ano de Formação de docente (magistério) ou Pedagogia.

IV - Ser brasileiro;

V - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

4. DO PERFIL

4.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

I - Professores das redes com disponibilidade de carga horária;

II – Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;

III - Profissionais com curso completo de magistério em nível médio ou Pedagogia;

III - Estudantes de Formação Docente (magistério) cursando terceiro ano ou graduação em Pedagogia.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

5.1. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

5.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

5.3. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

5.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

5.5. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

5.6. Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAED digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o professor ou o coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

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

5.8. Realizar as formações indicadas pelo MEC e pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura (SEMEC).

5.9. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

5.10. 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.

5.11. A atividade do assistente de alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis.

5.12. 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

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

5.14. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. 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, devendo este imprimir, preencher e entregá-la à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Pedro Domingues de Souza S/N – Centro em Leopópolis – PR de 27/03 a 31/03/2023, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 horas.

6.2. Não será cobrado taxa de inscrição.

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

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (anexo I); e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF;

III – Comprovante de residência;

IV – Certificado ou Diploma do Ensino Médio magistério.

V – Diploma para candidatos graduados ou histórico atualizado e comprovante do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário de Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação.

VI – Histórico Escolar ou declaração da Instituição de ensino que comprove que o candidato está cursando Formação de docente (magistério) ou Pedagogia.





6.4. 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 inveracidades das informações.

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

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

6.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

7. DAS VAGAS

7.1 As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Leopoldina para o ano letivo de 2022.

7.2 Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

8. DA SELEÇÃO

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

8.2. A seleção se dará pela análise de currículo comprovado na área da educação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

8.3. 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	PONTUAÇÃO
Graduação em Pedagogia	4,0 pontos
Magistério completo	2,0 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério, participação em projetos, cursos de alfabetização acima de 20 horas, nos últimos 3 anos)	1,0 ponto a cada ano (no máximo 3 pontos)
Cursando Pedagogia	2,0 pontos
Cursando Magistério	1,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0 pontos

8.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste edital.

8.5. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura municipal de Leopólis – PR, por ordem de classificação.

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

I - Tenha maior idade.

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

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

9. DA LOTAÇÃO

9.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento), previsto na das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

9.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das 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.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução N^o 06, de 20 de abril de 2021, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do Programa Tempo de Aprender 2022/2023.

10.2. 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

10.3. 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.

10.4. 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 precederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

10.5. 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 de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.6. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação Cultura de Leopópolis – PR.

Maria Cristina de Oliveira Batista
Secretária Municipal de Educação e Cultura

COMISSÃO:

Mara Lucia da Silva Mendes
Kásia Maria Máximo dos Santos Souza
Solange Nunes da Silva Isidro
Luciana Angélica Fratoni

Leópolis, Estado Paraná, 23 de março de 2023.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Nome completo:		
CPF:	RG:	Data de Nascimento:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	e-mail:	

O candidato DECLARA conhecer na integra o teor do Edital nº 02/2023 - Processo Seletivo Simplificado de Assistentes para Atuarem Programa Tempo de Aprender e CONCORDA com o seu conteúdo sabendo que no ato da inscrição deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos.

DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo de Assistente de Alfabetização.

Assinatura do Candidato

Leópolis, ____/____/2023

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – Edital nº 002/2023

Nome: _____
Data de Recebimento: ____/____/2023
Funcionário (a): _____

