



EDITAL N° 22/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA FEDERAL TEMPO DE APRENDER DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA - PR

A Prefeitura Municipal de Califórnia, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização que atuarão como voluntários do Programa Tempo de Aprender.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CALIFÓRNIA, no uso de suas atribuições legais, torna pública, por intermédio deste Edital, a abertura Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para as vagas de Assistente Alfabetizador, que **atuarão como voluntários no Programa Tempo de Aprender – Ciclo 2021/2022**, na Rede Pública Municipal de Ensino de Califórnia.

1. DO PROGRAMA: Portaria n° 280, de 19 de fevereiro de 2020.

1.1. O Programa Tempo de Aprender foi instituído e regulamentado pela Resolução n° 06 de abril de 2021, norteados pela Lei 13.005 de 25 de junho de 2014 e Decreto Federal 9.765 de 11 de abril de 2019, tendo como objetivo fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1° e 2° anos do Ensino Fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, descritos no artigo sexto:

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 a lei n° 1575/2015;

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. DA SELEÇÃO:

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento das vagas para suprir a necessidade das turmas cadastradas no Programa Tempo de Aprender para convocação imediata e também para a composição de cadastro reserva, para atuar como **Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Califórnia/PR**, a serem distribuídas nas escolas de Ensino Fundamental que fizeram adesão ao Programa para o ciclo 2021/2022.

2.2. O processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo, nomeada através do Decreto N° 38/2022, da Secretaria de Educação Califórnia.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente de Alfabetização Voluntário:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de ensino médio completo ou estudante do curso de Formação de Docente em nível médio;
- Ter disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação com equipe técnica responsável pelo programa, com duração de 4 h (quatro horas) uma vez ao mês;
- Ter habilidade com o uso da informática para inserção de resultados das avaliações dos alunos, acompanhamento de resultados e participação na plataforma de desenvolvimento.

2.4. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador em sala de aula, junto aos alunos, da Unidade Escolar, pelo período de 5 h (cinco horas) semanais por turma.

3. DO PERFIL DOS CANDIDATOS:

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

- Professores alfabetizadores da Rede Pública Municipal Ensino de Califórnia, com disponibilidade de carga horária;
- Demais professores da rede com disponibilidade de carga horária;
- Profissionais com curso completo de Ensino Médio ou Magistério/Formação de Docentes em nível médio;
- Estudantes de Formação de Docentes em nível médio;
- Estudantes de graduação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO:

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos neste Edital.

4.2. Os atendimentos de cada assistente às escolas, em qualquer combinação, não podem, quando somados, ultrapassar 40 h (quarenta horas) semanais.

4.3. Os professores alfabetizadores lotados nas turmas de 1º e 2º ano e os assistentes de alfabetização selecionados deverão realizar o **Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender**, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

4.4. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

4.6. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

- Realizar treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender;
- Celebrar o Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário;
- Desenvolver junto ao professor alfabetizador suas atividades por um período de cinco horas semanais para cada turma;
- Atender no máximo quatro (4) turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, conforme turmas disponibilizadas no Anexo VI deste Edital em termos de quantidades de horas semanais;
- Realizar 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. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição, que ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

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

b) Fotocópias nítidas dos documentos relacionados a seguir, com a apresentação dos originais para fins de conferência ou com autenticação:

I. Carteira de Identidade (frente e verso);

II. CPF;

III. Comprovante de residência atualizado (máximo de três meses);

IV. Comprovante de escolaridade;

V. Diploma (para candidatos graduados) ou histórico atualizado;

5.4. A inscrição deve ser feita na Secretaria de Educação, sito à Rua São Francisco, 84, Centro, Califórnia/PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min;

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

5.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário.

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

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS:

6.1. Serão disponibilizadas a carga horária conforme ANEXO VI para escolha dos Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no Município de Califórnia/PR e quadro reserva de acordo com a necessidade das escolas.

6.2. As vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do município de Califórnia, serão distribuídas de acordo com as turmas de 1º e 2º anos que participarão do Programa Tempo de Aprender, sendo que cada Assistente de Alfabetização Voluntário, poderá assumir 5 horas (cinco) semanais por turma, não devendo ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

7. DA TITULAÇÃO:

7.1. A seleção se dará através da pontuação feita pelos candidatos.

7.2. A comprovação dos títulos abaixo, será por meio da apresentação dos documentos, sendo xerox juntamente com o original ou ainda por meio de xerox com autenticação.

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Magistério/Formação de Docente	3,0 pontos
Declaração de estudante de Pedagogia ou Magistério/Formação de Docente	2,0 pontos
Declaração de conclusão do Ensino Médio	1,0 ponto
Curso de Especialização na área de Educação (máximo 2 (duas) especializações)	1,0 ponto cada
1-TEMPO DE SERVIÇO comprovados na área de Educação ou como professor/assistente/atendente/auxiliar de educação/monitor educacional, apenas no período de 01/01/2011 a 31/12/2021, sendo 0,4 (quatro) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 4,0 (quatro) pontos.	4,0 pontos
2 - TEMPO DE SERVIÇO com experiência comprovada na rede pública de ensino através de programa de estágio não obrigatório/frente de trabalho no município de Califórnia apenas no período de 01/01/2011 a 31/12/2021, sendo 0,2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 2,0 (dois) pontos. A comprovação para o TEMPO DE SERVIÇO poderá ser da seguinte forma: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social; b) Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópias de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal. OBSERVAÇÃO: Para a pontuação de TEMPO DE SERVIÇO, não considerar o período que tenha sido concomitante entre estágio não obrigatório/frente de trabalho e vínculo efetivo.	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 pontos

7 – DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RECURSO

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

7.2. O resultado será organizado e publicado no site do Município de Califórnia/PR por ordem de classificação. <http://www.california.pr.gov.br/>

7.3. Se ocorrer empate na nota final terá preferência o candidato que tenha a maior idade.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

7.5. O recurso (Anexo V) deverá ser protocolado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo do dia 22/03/2022 a 24/03/2022.

7.6. Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

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

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

7.9. Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.10. Todos os candidatos habilitados serão considerados classificados constituindo assim o cadastro reserva de Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Califórnia/PR.

7.11. A classificação final será divulgada conforme o cronograma do Item 9 deste Edital, na página da Prefeitura Municipal de Califórnia. <http://www.california.pr.gov.br/>

8. DO LOCAL DE EXERCÍCIO:

8.1. O local de exercício será escolhido conforme escolha do candidato por ordem de classificação dos aprovados na seleção.

8.2. Os candidatos classificados e convocados, tendo preenchidos os requisitos constantes no item 2.3. deste Edital, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário (Anexo IV deste Edital), para exercerem as atividades de Assistente de Alfabetização Voluntário pelo prazo de (8) oito meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. CRONOGRAMA:

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	04/03/2022
Período de inscrição e entrega de documentos	09/03/2022 a 16/03/2022
Resultado	21/03/2022
Interposição de recurso	22/03/2022 a 23/03/2022
Resultado final	25/03/2022
Escolha de vaga	28/03/2022
Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário	29/03/2022
Início das atividades	01/04/2022

10. DO PAGAMENTO

10.1. O valor mensal por turma a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização Voluntário, a título de ressarcimento de despesas pessoais segue descrito:

UNIDADE ESCOLAR	CARGA HORÁRIA	VALOR POR TURMA
Não vulneráveis	5 horas semanais	R\$ 150,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

10.2. O pagamento será efetuado pelo PDDE, Programa Dinheiro Direto na Escola sendo o recurso repassado à escola, em conta própria, sob responsabilidade de cada gestor escolar.

10.3. Cada gestor escolar terá um trâmite a cumprir:

- a) Recebimento verba em conta específica;
- b) Assinatura de termo de adesão por parte do voluntário;
- c) Pagamento a cada mês ao voluntário, mediante recibo;
- d) Relatório mensal de atividades;
- e) Prestação de contas anual.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor unidade escolar descrito no item 10.1 deste Edital, que trata do Programa Tempo de Aprender ciclo 2021/2022.

11.2. O Assistente de Alfabetização Voluntário selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de **60 (sessenta)** minutos por turma.

11.3. Os candidatos selecionados deverão participar de 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.

11.4. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; e por interesse da Administração Pública.

11.5 Este Edital de inscrição terá validade para o ano letivo de 2022, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2023.

11.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Califórnia, 04 de março de 2022.



ANEXO I

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DO PSS – ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio na modalidade de Formação de Docente ou Magistério.	3,0 pontos
Declaração de estudante em Pedagogia ou Ensino Médio na modalidade de Formação de Docente ou Magistério.	2,0 pontos
Declaração de conclusão do Ensino Médio	1,0 ponto
Experiência comprovada na área de Educação sendo 0,4 (quatro) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 4,0 (quatro) pontos.	4,0 pontos
Experiência comprovada na rede pública de ensino através de programa de estágio/frente de trabalho sendo 0,2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 2,0 (dois) pontos.	2,0 pontos
Curso de Especialização na área de Educação - máximo dois (2)	2,0 pontos



ANEXO II

**COMPROVANTE DE DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE E PONTUAÇÃO -
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE
APRENDER**

Eu, _____

RG _____ CPF _____ declaro que entreguei os
documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura em Pedagogia ou Declaração de conclusão/histórico escolar de Ensino Médio na modalidade Formação de Docente ou Magistério.	
Declaração de estudante em Pedagogia ou Ensino Médio na modalidade de Formação de Docente ou Magistério.	
Declaração de conclusão do Ensino Médio.	
Comprovante de experiência na área de educação.	
Comprovante de experiência na rede pública de ensino através de programa de estágio não obrigatório e ou/frente de trabalho.	
Curso de Especialização na área de Educação.	
TOTAL PONTUAÇÃO	

Califórnia, _____ de março de 2022.

Assinatura do candidato



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Pai: _____

Mãe: _____

RG: _____ Órgão Emissor/Estado: _____ Data Emissão: ____/____/____

CPF: _____ Estado Civil: _____

Certificado de Reservista: _____

Endereço _____ Número: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

* Possui disponibilidade para atuar como **Assistente de Alfabetização Voluntário** no âmbito do Programa Mais Alfabetização em qual horário? () Manhã () Tarde

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

Califórnia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, _____, residente e domiciliado no (a), portador do CPF _____, RG 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.

Califórnia, ____/____/2022.

Assinatura do voluntário /a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA
E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

ANEXO V
FICHA DE RECURSOS

Nome: _____

Requerimento:

Motivação e Fundamentação Legal:

Califórnia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA
E-mail: pmcalifornia@uol.com.br - Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15
Telefone (43) 3429-1242 FAX (43) 3429-1407 CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

ANEXO VI

QUADRO DE CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL

NOME DA ESCOLA	Nº DE TURMAS	QUANTIDADE DE HORAS
Escola Municipal Califórnia	MANHÃ: 1º A, 2º A	5 horas por turma= 25 horas
	TARDE: 1º B, 1º C, 2º B	
Escola Municipal Professora Sueli Bisconcini Viana	MANHÃ: 1º A, 2º A, 2º B	5 horas por turma= 15 horas