



Órgão Oficial Eletrônico - 2766
Campo Mourão - Terça-feira - 22/03/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

EDITAL Nº 02/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições torna pública a abertura das inscrições no período de **28 de março a 03 de abril de 2022**, para o processo seletivo de Assistente de Alfabetização, do Programa Tempo de Aprender instituído pela PORTARIA MEC Nº 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Tempo de Aprender tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

1.2. O programa tem por finalidade contribuir para:

- 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;
- Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;
- Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e
- 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 de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Campo Mourão- PR, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais.

2.2. A seleção destina-se a atender necessidades imediatas e formar um cadastro reserva.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores de outras redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores da rede com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com experiência comprovada como Assistente de Alfabetização do Programa PMALFA e/ou Mais Educação;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O Assistente de Alfabetização tem a atribuição de realizar as 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, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

4.2. As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

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

4.4. O Assistente de Alfabetização contará com um ressarcimento para alimentação e transporte no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais por mês), por turma.

4.5. O ressarcimento será calculado e repassado para um período de 8 meses, sendo no período de março à junho e agosto a novembro do decorrente ano.



Órgão Oficial Eletrônico - 2766

Campo Mourão - Terça-feira - 22/03/2022

- 4.6. Os atendimentos de cada Assistente de Alfabetização não podem, somados, ultrapassar 40 horas semanais.
- 4.7. Aos Assistentes de Alfabetização devem ser atribuídas no máximo oito turmas.
- 4.8. A atividade do Assistente de Alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais (por turma).
- 4.9. 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 Tempo de Aprender;
 - 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 e recibo mensal das atividades; conforme apresentada no anexo II e III da RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE ABRIL DE 2021;
 - Acessar o sistema de monitoramento digital (se houver), cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o professor ou o coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
 - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
 - Realizar a formação Práticas de Alfabetização indicado 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. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.3. A inscrição dar-se-á através do link:
<https://g-ale.net/seced/assistentedealfabetizacao>.
- 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá preencher sua formação e experiência que será comprovada por meio de fotocópias de diploma e declarações no momento da convocação.
- 5.5. Os documentos que o candidato utilizará para a comprovação de sua titularidade são:
- I. Diploma ou Certidão de Conclusão e/ou Histórico, para candidatos com ensino médio ou ensino superior completo;
 - II. Comprovante de matrícula, quando se tratar de estudante universitário;
 - III. Diploma ou Certidão de Conclusão de pós-graduação;
 - IV. Comprovante de experiência na área de docência, ou apoio à docência, preferencialmente em alfabetização;
 - V. Comprovante de atuação como Assistente de Alfabetização pelo programa PMALFA emitido pela Unidade de Ensino que atuou;
 - VI. Comprovante de atuação como Monitor pelo programa Mais Educação emitido pela Unidade de Ensino que atuou.
- 5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído, caso comprove inveracidades das informações.
- 5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição e que não estejam incluídos no sistema no momento da inscrição.
- 5.8. O sistema emitirá um comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização.
- 5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

- 6.1. As vagas disponibilizadas por escola para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município, serão disponibilizadas conforme a necessidade, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. O candidato será classificado de acordo com a formação e/ou experiência comprovada conforme os títulos apresentados, conforme a somatória de pontuação:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou licenciado	3 pontos por licenciatura
Pós-graduação	1 ponto por pós-graduação
Experiência comprovada em alfabetização (magistério)	2 pontos a cada ano (máximo 10 pontos)
Experiência como Assistente de Alfabetização do programa PMALFA e/ou Mais Educação	3 pontos
Formação em nível médio na modalidade formação de docentes	2 pontos
Formação em nível médio	1 ponto
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	2 pontos



Órgão Oficial Eletrônico - 2766

Campo Mourão - Terça-feira - 22/03/2022

- 7.2. A pontuação final do candidato será a somatória das pontuações dos títulos e experiência.
- 7.3. A classificação será realizada pelo sistema através da somatória da pontuação da experiência e/ou formação. Em caso de empate na pontuação, o critério de desempate será idade mais elevada.
- 7.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 7.5. 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.
- 7.6. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.
- 7.7. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado seguindo a ordem decrescente de pontos conforme classificação geral.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO

8.1. As etapas do processo compreendem:

• Prazo de inscrição de **28/03/2022 à 03/04/2022**;

• Publicação de Edital de Classificação no sistema pelo link: <https://g-ale.net/seced/assistentedealfabetizacao> até às 17h00 no dia **04/04/2022**.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado com relação à classificação poderá solicitar a revisão, através de pedido protocolado no sistema pelo link: <https://g-ale.net/seced/assistentedealfabetizacao>, logo após a publicação, até no máximo às 17h00 do dia **05/04/2022**.

8.3. Havendo pedidos de revisão de classificação, após análise dos mesmos será publicada no sistema a Classificação Oficial em **07/04/2022** ou mantida a classificação publicada em **04/04/2022**, se não houver pedidos de revisão.

8.4. Havendo vagas, as mesmas serão disponibilizadas para os candidatos que participaram do processo seletivo, por meio de contato da coordenação municipal do Programa Tempo de Aprender, pela ordem de classificação, a partir do dia **08/04/2022**.

8.5 A utilização do cadastro reserva obedecerá a ordem de classificação.

8.6. As vagas não escolhidas por nenhum dos classificados no processo seletivo serão ofertadas novamente em um novo processo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição dos candidatos neste processo seletivo implicará em conhecimento e aceitação das disposições deste edital e normas específicas do Programa Tempo de Aprender, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

9.2. O candidato que, no ato da inscrição prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada.

9.3. 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.

9.4. Não haverá complementação de documentos.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Municipal do Programa Tempo de Aprender e Secretaria da Educação do Município de Campo Mourão- Pr.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, neste ato representado por sua Gerente de Vigilância em Saúde senhora **TERESA CRISTINA BOCARDI VILLAR**, em razão do julgamento de 1ª Instância Processos Administrativos Sanitários, que geraram Termos de Penalidade e, em cumprimento ao disposto no art.194, III, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 15/2006, **NOTIFICAR**, as pessoas abaixo identificadas, para em querendo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentarem recurso à segunda instância, acerca dos Termos de Penalidade expedidos nos Processos Administrativos Sanitários, conforme dispõe o art. 197, § 2º, do mesmo texto legal. Considerar-se-á efetivada a notificação cinco dias após a publicação.

1. LETÍCIA CAROLINE FERNANDES DE HOLANDA, inscrito no CNPF/MF sob nº 096.959.129-23 - PAS nº 12.413/2021;
2. WESLEY FERNANDO RODRIGUES CASALI, inscrito no CNPF/MF sob nº 047.294.759-17 - PAS nº 14.412/2021;
3. ARIELLA FISTAROL VIANA, inscrita no CNPF/MF sob nº 008.479.359-73 - PAS nº 13.969/2021;
4. VANESSA MOGI MOREIRA, inscrita no CNPF/MF sob nº 086.492.249-38 - PAS nº 14.414/2021;
5. AMANDA DE OLIVEIRA, inscrita no CNPF/MF sob nº 117.412.329-02 - PAS nº 14.640/2021;