



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

1

Segunda-feira • 4 de Outubro de 2021 • Ano IX • Nº 2018

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Penedo publica:

- **Editais 01/2021- Seleção Pública Simplificada.**

**TRANSPARÊNCIA**  
**AUTONOMIA** **OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Edits**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO-ALAGOAS  
EDITAL 01/2021  
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

A Secretaria Municipal de Educação, torna público o edital para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC) instituído pela portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução de 20 de abril de 2021.

### **1.DO PROGRAMA**

1.1. O Programa Tempo de Aprender tem por finalidade melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. 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.

### **2. DIRETRIZES DO PROGRAMA**

2.1. Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

2.2. Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação (PNE), de que trata o anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

2.3. Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

2.4. Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas;

2.5 Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis.

### 3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção destina-se ao preenchimento 05 (cinco) de vagas para Assistentes de alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito município de Penedo-Alagoas, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e rurais.

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

- ✓ Ser brasileiro;
- ✓ Ter a idade mínima de 18 (dezoito)anos, no ato da inscrição;
- ✓ Ter Licenciatura em Pedagogia (curso completo);
- ✓ Ter disponibilidade de horário;
- ✓ Residir no município de Penedo - AL;
- ✓ Ter experiência comprovada em alfabetização (Declaração da Instituição).

3.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Penedo-AL com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3.4. 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:

Experiência a ser comprovada	Pontuação máxima
Curso de Pedagogia completo	60 pontos
Curso de capacitação (30 horas no mínimo, máximo 80 horas)	02 pontos por curso (até 5 cursos)
Curso de aperfeiçoamento (81 horas no mínimo)	05 pontos por curso (até 2 cursos)
Tempo de experiência em turmas de alfabetização (1º e/ou 2º anos )	05 pontos por ano (até 4 anos)
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

### 3.5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

I. Tempo de experiência em alfabetização;

II. Ter maior idade

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS

4.1. O assistente de alfabetização de alfabetização será responsável pela realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a orientação e supervisão do professor alfabetizador;

4.2. Pelo apoio na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

4.3. Os assistentes de alfabetização atuarão nas Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h semanais /turma) ou não vulneráveis (5 horas semanais/turma), o valor para a carga horária de 05(cinco horas por turma é correspondente a R\$150,00 (cento e cinquenta reais) mensais;

4.4. Os atendimentos de cada assistente às escolas vulneráveis, em qualquer combinação não podem –somados- ultrapassar 40 horas semanais.

4.5. Elaboração e apresentação à coordenação de relatório dos conteúdos e de atividades realizadas mensalmente, pelo cumprimento com responsabilidade, pontualidade e assiduidade de suas obrigações com o Programa;

4.6. O assistente de alfabetização será responsável pela participação do planejamento das atividades juntamente com a coordenação do Programa na escola e pelo cumprimento da carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

4.7. Pela participação das formações indicadas pelo MEC;

4.8. Pelo acesso ao Sistema de monitoramento de Orientação Pedagógica do Programa Tempo de Aprender digital para o cadastro das atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o professor ou o coordenador da escola analisem e validem posteriormente

4.9. O assistente de alfabetização tem caráter voluntário 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.

## **5.DA AJUDA DE CUSTO**

5.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, 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;

Os recursos de que trata o item 5.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

5.2. A 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 de acordo com a quantidade de turmas a ele atribuídas, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte).

## **6.DAS VAGAS**

**6.1. As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade da Rede Pública Municipal de Penedo- AL, inicialmente 05 vagas;**

**6.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro de 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;**

**6.3. O processo Seletivo terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.**

## **7.DAS INSCRIÇÕES:**

**7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ter desconhecimento.**

**7.2. Não será cobrada taxa de inscrição;**

**7.3. As inscrições serão analisadas pela Comissão de Inscrição e Avaliação;**

**7.4. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações;**

## **8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

**8.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas ou rasuras, conforme o modelo em anexo;**

**8.2. Cópias nítidas dos seguintes documentos, com apresentação dos originais para fins de conferência:**

**I. Carteira de Identidade (frente e verso);**

**II. CPF;**

**III. Duas fotos 3x 4;**

**IV. Comprovante de residência atualizado;**

**V. Diploma do Curso de Pedagogia ou Certidão;**

**VI. Declaração de comprovação de experiência em alfabetização;**

VII. Cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática (período correspondente de 2017 em diante).

IX. Toda a documentação deverá ser entregue num envelope A4 branco.

8.3. 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 irregularidade das informações;

8.4. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo;

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

8.6. A inscrição acontecerá na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rodovia AL 101, km 05, Complexo Educacional e Esportivo Alcides dos Santos Andrade -Antigo SESI.

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O(a) candidato(a) deve ter ciência de que a bolsa ofertada não se caracteriza como um vínculo empregatício, não fazendo jus a benefício, férias e outras obrigações de outros regimes de contratação;

9.2. O não cumprimento por parte do(a) candidato(a) das exigências contidas neste edital de convocação, implicará na desclassificação do participante;

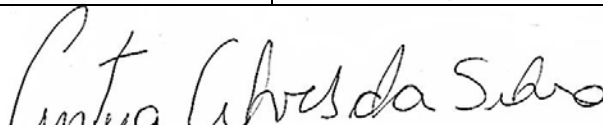
9.3. As despesas que o(a) assistente de alfabetização vier a ter com transporte e alimentação ou outras despesas já estão orçadas no ressarcimento, não cabendo ao município arcar com nenhuma destas despesas;

9.4. A falta de veracidade de algum documento descrito no item 8, implicará a eliminação do(a) candidato(a);

9.5. O (A) 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.

#### 10. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	04/10/2021	
Período de inscrições	05 e 06/10	8h às 12h
Análise dos documentos	13/10 a 15/10	8h às 12h
Resultado	20/10	

  
**CINTYA ALVES DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FOTO

Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_  
NATALIDADE: \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ IDADE: \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL**

RUA/AVENIDA \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO \_\_\_\_\_  
CIDADE/UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
TELEFONE PARA CONTATO ( ) \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO \_\_\_\_\_  
NOME DA INSTITUIÇÃO \_\_\_\_\_  
DATA DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**

\_\_\_\_\_

DATA DA INSCRIÇÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ANEXO II

FOTO

## CURRICULUM VITAE

NOME \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ TELEFONE ( ) \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

### DADOS PESSOAIS

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NATURALIDADE \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PERÍODO	FUNÇÃO	LOCAL
---------	--------	-------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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